Impresora multifunción
KODAK OFFICE HERO 6.1

Guía del usuario ampliada

Eastman Kodak Company
Rochester, NY 14650
© Eastman Kodak Company, 2011
Kodak, EasyShare, Hero, Office Hero y Perfect Touch son marcas registradas de Eastman Kodak Company.
Las especificaciones están sujetas a cambios sin previo aviso.
Septiembre de 2011

Contenido

1 Descripción general de la impresora

Componentes....1
Panel de control....2
Software Home Center....4
Solicitar consumibles....5
Configurar los parámetros de la impresora....6

2 Configurar la impresora en red

Conectarse a una red inalámbrica....7
Antes de realizar la conexión....7
Conectarse a una red inalámbrica mediante el Asistente de configuración de Wi-Fi....7
Conectarse a un router inalámbrico sin WPS....7
Conectarse a un router inalámbrico con WPS....9
Configurar una dirección IP....11
Ver la configuración de la red....12
Imprimir la configuración de la red....12
Instalar la impresora en equipos adicionales en la red....13
Conexión con otra impresora multifunción KODAK....13
Conectarse a una red Ethernet....14
Agregar una conexión de red inalámbrica a un equipo conectado por USB....15
Cambiar de una conexión USB a una conexión inalámbrica....15
Cambiar de una conexión USB a una conexión Ethernet....16

3 Herramienta de manejo de la Impresora en línea

Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea....18
Uso de la Herramienta de manejo de la Impresora en línea....19
Configurar los parámetros de la impresora....19
Cambiar el nombre de la impresora....20
Ajustar los parámetros de fax....21
Editar la agenda del fax....21
Cambiar los parámetros de fax....22
Configurar Escanear a correo electrónico....23
Crear el perfil de correo electrónico de salida....23
Configurar la agenda de correo electrónico....26
Opciones de parámetros para escanear a correo electrónico....28
Configurar Escanear a una carpeta de la red....30
Agregar un perfil de carpeta de red....31
Configurar los parámetros de escaneo para escanear a una carpeta de la red....33

Agregar una cuenta de GOOGLE Cloud Print 34
Editar una cuenta de GOOGLE Cloud Print 35
Agregar una cuenta del servicio KODAK Email Print 36
Modificar los parámetros de la impresora para copiar e imprimir 37
Modificar los parámetros de Copiar documentos 37
Modificar los parámetros de Copiar fotografías 38
Modificar los parámetros de impresión de fotografías 39

4 Manipular el papel

Tipos de papel 40
Tamaños de papel 41
Tamaños de sobre 41
Cargar papel 42
Cargar papel común 42
Cargar papel fotográfico 44
Cargar sobres 45
Cargar originales 47
Uso del vidrio del escáner 47
Uso del alimentador automático de documentos (ADF) 48

5 Imprimir

Imprimir documentos 49
Imprimir documentos de una sola cara 49
Imprimir documentos a doble cara 49
Imprimir documentos a doble cara automáticamente con la unidad Dúplex 49
Imprimir documentos a doble cara manualmente 50
Imprimir formas desde el panel de control 51
Imprimir imágenes 52
Ver imágenes de una tarjeta de memoria 52
Buscar imágenes en una tarjeta de memoria o un dispositivo conectado por USB 52
Imprimir desde una tarjeta de memoria o un dispositivo conectado por USB 53
Uso de los parámetros predeterminados para imprimir una imagen 54
Modificar los parámetros e imprimir imágenes 55
Imprimir imágenes seleccionadas 58
Imprimir imágenes panorámicas 59
Imprimir desde un dispositivo inalámbrico 59
Transferir imágenes a un equipo 60
Transferir imágenes a un equipo con sistema operativo WINDOWS 60
Transferir imágenes a un equipo con sistema operativo MAC 60

6 Impresión portátil

Imprimir desde un dispositivo iPhone, iPad o iPod Touch 61
Imprimir desde un dispositivo BLACKBERRY 61
Imprimir desde un dispositivo con sistema operativo ANDROID 62

7 Copiar

Cargar originales para copiar 63
Copiar un documento 63
Usar los parámetros predeterminados para copiar un documento 63
Ajustar los parámetros y copiar un documento 64
Cambiar la cantidad de copias de un documento 65
Aumentar o reducir el tamaño de una copia 65
Oscurecer o aclarar una copia 66
Copias a doble cara 66
Copia automática a doble cara 66
Copia manual a doble cara 67
Copiar una fotografía 68
Usar los parámetros predeterminados para copiar una fotografía 68
Ajustar los parámetros y copiar una fotografía 69
Cambiar la cantidad de copias de una fotografía 71
Aumentar o reducir el tamaño de una copia de una fotografía 72
Oscurecer o aclarar una copia de una fotografía 73

8 Escanear

Antes de comenzar a escanear 74
Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control 74
Cargar originales para escanear 77
Escanear desde el panel de control de la impresora 77
Escanear a un equipo 78
Escanear a una tarjeta de memoria o a una unidad flash USB 79
Escanear a correo electrónico 81
Escanear a una carpeta de la red 82
Escanear desde el equipo 83
Escanear múltiples imágenes simultáneamente 83
Escanear múltiples imágenes cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS 83
Escanear múltiples imágenes cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC 84

Escanear desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea 85

9 Enviar faxes

Antes de comenzar a enviar faxes 86
Conectar la impresora para envío y recepción de faxes 86
Seleccionar país/región 86
Determinar el tipo de sistema telefónico 86
Determinar si su línea telefónica es exclusiva o compartida 89
Ingresar la información del remitente del fax 90
Seleccionar los parámetros de fax 91
Configurar el modo de respuesta (respuesta automática o manual) 95
Trabajar con la agenda 95
Usar símbolos en las entradas de la agenda 95
Agregar una nueva entrada a la agenda 96
Editar una entrada de la agenda 96
Eliminar una entrada de la agenda 97
Utilizar el teclado numérico del panel de control para ingresar texto y/o números 97
Usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para editar la agenda del fax 97
Preparar un fax para la transmisión 98
Imprimir una portada de fax 98
Cargar originales para enviar faxes 98
Opciones de fax para originales de una sola cara o de doble cara 98
Cambiar la resolución y el brillo 99
Enviar un fax 100
Utilizar la agenda para enviar un fax 100
Utilizar el marcado rápido para enviar un fax 100
Utilizar el teclado numérico para enviar un fax 100
Utilizar el botón Redial (Remarcar) para enviar un fax 101
Recibir un fax 101
Recibir un fax automáticamente 101
Recibir un fax manualmente 102
Imprimir informes de fax 102
Informe Parámetros de fax 102
Página de confirmación de fax 103
Registro de actividad del fax 103
Cancelar un fax 103

10 Mantenimiento de la impresora

Cuidado general y limpieza 104
Limpiar el vidrio del escáner y el soporte de documentos 105
Reemplazar los cartuchos de tinta 107

Reemplazar el cabezal de impresión 110
Actualizar el software y el firmware de la impresora 114
Actualizar si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS 114
Actualizar si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC 115
Controlar y ajustar el desempeño de la impresora 116
Verificar los niveles de tinta 116
Verificar los niveles de papel 116
Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica 116

11 Solución de problemas

Solución de problemas básicos 117
Obtener ayuda en línea 120
Luces de estado 121
Luz de estado de la alimentación eléctrica 121
Luz de estado de Wi-Fi 121

12 Especificaciones del producto y de seguridad

Características y especificaciones 122
Prestaciones de la impresión 122
Características de la impresión de fotografías 122
Características de copia de documentos 123
Características de copia de fotografías 123
Características de escaneo 123
Bandeja de entrada de papel 124
Bandeja de salida de papel 124
Alimentador automático de documentos (ADF) para originales 124
Sistema de fax 124
Tipos de papel compatibles 124
Tamaños de papel compatibles 125
Cartuchos de tinta 126
Conectividad 126
Software compatible 126
Especificaciones físicas 127
Garantía 127
Requisitos del sistema 128
Equipo con sistema operativo WINDOWS 128
Equipo con sistema operativo MAC 128
Información de seguridad 129
Seguridad de la pantalla LCD 130
Seguridad de los cartuchos de tinta 130
Cumplimiento de las normas 131
Declaración de la FCC 131
Declaración canadiense 132
Declaración de cumplimiento europeo 132

Declaración de cumplimiento en alemán 132
Declaraciones del Artículo 33 REACH 133
Información sobre el suministro eléctrico 133
Rotulado de equipos electrónicos y eléctricos de desecho 133
Certificado por ENERGY STAR® 133
Información sobre la garantía 134
Garantía limitada 134
Cobertura de la Garantía Limitada 134
Limitaciones 135
Sus derechos 135
Fuera de los Estados Unidos y Canadá 135
Declaración de conformidad 136

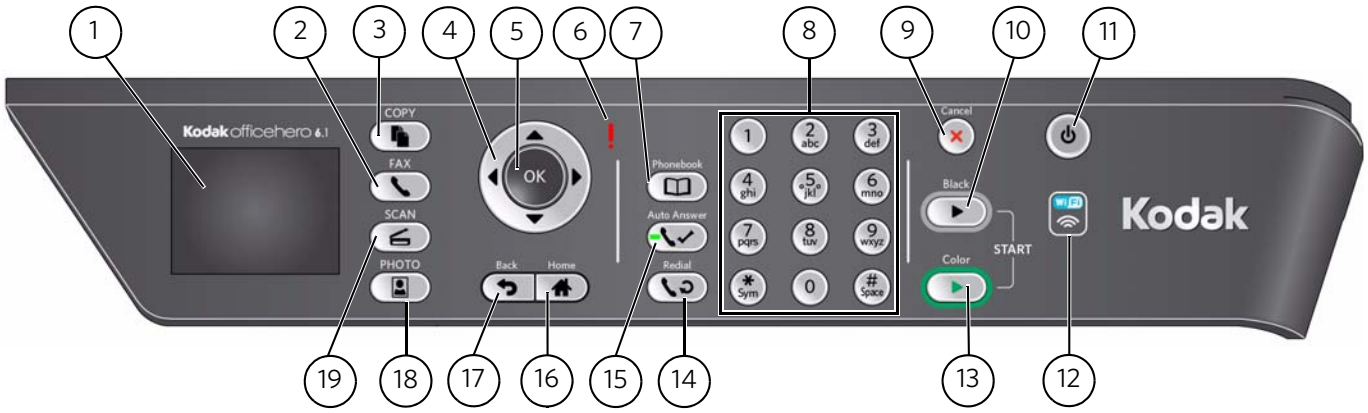
1 Descripción general de la impresora

Esta impresora le permite imprimir, copiar, escanear y enviar por fax imágenes y documentos. Además, esta impresora puede conectarse en red, lo que le permite acceder a la impresora a través de una red inalámbrica (Wi-Fi) o una red Ethernet.

Componentes

1 Panel de control
2 Alimentador automático de documentos (ADF)
3 Guías de papel del ADF
4 Puerto de entrada de línea telefónica
5 Puerto de salida de línea telefónica
6 Puerto USB
7 Puerto del cable de alimentación
8 Puerto Ethernet
9 Área de limpieza de acceso trasero
10 Unidad Dúplex (hacia afuera)
11 Cubierta
12 Cabezal de impresión con cartuchos de tinta instalados
13 Puerto USB frontal
14 Ranura para tarjetas de memoria
15 Bandeja de papel
16 Vidrio del escáner
17 Tapa del escáner
18 Alargador de la bandeja de salida con tope para el papel
19 Bandeja de salida

Panel de control



	Función	Descripción
1	LCD	Muestra imágenes, mensajes y menús
2	Botón de modo de fax	Le permite marcar un número telefónico para enviar un fax o seleccionar el menú Opciones de fax
3	Botón de modo de copia	Muestra el menú Opciones de copia
4	Botones de navegación	Se utilizan para navegar por los menús y desplazarse por las imágenes
5	Botón OK (Aceptar)	Selecciona un elemento del menú, acepta una configuración y continúa con la operación actual
6	Luz de atención	Parpadea en caso de error
7	Botón Phonebook (Agenda)	Muestra la agenda de números de fax archivados en la impresora, le permite guardar o editar números telefónicos
8	Teclado numérico	Se utiliza para marcar un número telefónico o un número de marcado rápido para enviar faxes; para ingresar información y parámetros de marcado rápido en la agenda de fax; para especificar una cantidad para hacer copias; y para ingresar información para autenticar el acceso a una red
9	Botón Cancel (Cancelar)	Detiene la operación actual y vuelve al menú
10	Botón Start Black (Iniciar negro)	Inicia la operación seleccionada en blanco y negro
11	Botón de encendido	Enciende o apaga la impresora

	Función	Descripción
12	Luz de estado de Wi-Fi	Cuando se encuentra encendido, indica que la impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi); cuando parpadea, indica que la impresora está buscando una red Wi-Fi disponible o que la señal existente es demasiado débil como para transmitir o recibir señales inalámbricas
13	Botón Start Color (Iniciar color)	Inicia la operación seleccionada en color
14	Botón Redial (Remarcar)	Marca el último número telefónico marcado
15	Botón Auto Answer (Respuesta automática) con LED	Activa o desactiva la función de respuesta automática del fax; cuando se activa el LED, el fax responde todas las llamadas entrantes
16	Botón Home (Inicio)	Muestra el menú principal y cambia entre las pantallas
17	Botón Back (Atrás)	Muestra la siguiente pantalla superior de la estructura de menú
18	Botón Photo (Fotografía)	Muestra el menú Opciones de impresión de fotografías
19	Botón de modo de escaneo	Muestra el menú Opciones de escaneo

Software Home Center

El software KODAK Home Center se instala junto con el software de la impresora multifunción KODAK, a menos que indique lo contrario. El ícono de Home Center aparecerá en el escritorio.

NOTA: Puede optar por instalar lo esencial del software de la impresora multifunción KODAK, que incluye sólo los controladores y las Herramientas de la impresora.

En un equipo con sistema operativo WINDOWS, puede utilizar el software Home Center para:

- explorar, recortar, mejorar y editar imágenes
- imprimir y escanear
- crear imágenes en 3D (a partir de pares de imágenes tomadas para crear imágenes en 3D)
- imprimir desde video
- enviar o imprimir imágenes desde la Galería de KODAK
- enviar o imprimir imágenes desde la red social FACEBOOK, FLICKR, PHOTOBUCKET, PICASA o los Sistemas de manejo de fotografías SMILEBOX y GOOGLE Docs
- configurar la impresora
- instalar nuevas impresoras de red
- actualizar al software y al firmware más reciente
- solicitar consumibles
- acceder al Centro de sugerencias y proyectos KODAK
- acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea

En un equipo con sistema operativo MAC, puede utilizar el software Home Center para:

- escanear
- configurar la impresora
- actualizar al software y al firmware más reciente
- solicitar consumibles
- ver el estado de la impresora
- acceder al Centro de sugerencias y proyectos KODAK
- acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea

Solicitar consumibles

Puede solicitar cartuchos de tinta, papel y accesorios en línea. Esto requiere conexión a Internet.

Para solicitar consumibles directamente desde el software Home Center:

1. Abra el software Home Center.
2. Seleccione **Solicitar consumibles** (en un equipo con sistema operativo WINDOWS) o seleccione la ficha **Herramientas**, y luego haga clic en **Solicitar consumibles** (en un equipo con sistema operativo MAC).
3. Seleccione los artículos que desee comprar y luego siga las indicaciones que aparecen en la pantalla.

Para solicitar consumibles directamente desde la Web:

- Por tinta, visite www.kodak.com/go/printingsupplies
- Por papel, visite www.kodak.com/go/inkjetpaper

Configurar los parámetros de la impresora

NOTA: Cuando enciende la impresora por primera vez, la pantalla LCD le solicita que seleccione el **Idioma** y el **País/Región**.

Para definir o modificar los parámetros básicos de la impresora:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de la impresora**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar uno de los siguientes parámetros:
   - **Fecha y hora**
     - Pulse **OK** (Aceptar), luego pulse ▼ para seleccionar **Año**, **Mes**, **Día**, **Hora** o **Minuto**.
     - Pulse ◀ o ▶ para modificar los valores; pulse **OK** (Aceptar) cuando haya terminado.
     - Pulse **Back** (Atrás) para volver al menú Parámetros de la impresora.
   - **Tiempo de baja energía**

     Para ahorrar energía, la impresora entrará en modo de bajo consumo (Suspendido) después de estar inactiva durante un tiempo de retraso predeterminado de 1 hora. Puede aumentar el tiempo de retraso para el bajo consumo (en incrementos de 0,5 horas) hasta 4 horas. Aumentar el tiempo de retraso puede causar un menor ahorro de energía.
     - Pulse ▶ para modificar el tiempo para que entre en el modo Suspendido por ahorro de energía (seleccione de 1 a 4 horas en incrementos de 0,5 horas).
   - **Impresión de imágenes seleccionadas** (consulte Imprimir imágenes seleccionadas, página 58)
     - Pulse ▶ para seleccionar **Off** (Apagado) u **On** (Encendido).
   - **Idioma**
     - Pulse **OK** (Aceptar), pulse ▼ para seleccionar un idioma y luego seleccione **OK** (Aceptar).
   - **País/Región**
     - Pulse **OK** (Aceptar), pulse ▼ para seleccionar un país o una región y luego seleccione **OK** (Aceptar).
   - **Restablecer todos los parámetros** (consulte Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica, página 116).

     NOTA: Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica no modifica la fecha y la hora, el idioma, el país/región ni los parámetros de red.
   - **Información de la impresora**
     - Pulse **OK** (Aceptar) para ver el número de versión del firmware; pulse **OK** (Aceptar) cuando haya terminado.
4. Pulse **Back** (Atrás) para regresar al menú principal.

2 Configurar la impresora en red

Esta sección explica cómo configurar o cambiar los parámetros de red inalámbrica.

Conectarse a una red inalámbrica

Para conectar la impresora a una red inalámbrica (Wi-Fi) de 802,11b/g/n, utilice los siguientes procedimientos.

Antes de realizar la conexión

Necesita:

- Tener un router inalámbrico.
- Determinar si el router inalámbrico es compatible con la configuración Wi-Fi protegida (WPS).

NOTA: Si tiene preguntas específicas sobre el router, consulte la documentación del fabricante del router para obtener más información.

Conectarse a una red inalámbrica mediante el Asistente de configuración de Wi-Fi

Puede utilizar el Asistente de configuración de Wi-Fi de la impresora para conectarla a una red inalámbrica. Utilice los procedimientos adecuados para la configuración de la red.

Conectarse a un router inalámbrico sin WPS

Para conectar la impresora a la red inalámbrica, debe conocer el nombre de la red, denominado Identificador de conjuntos de servicios (SSID). Puede obtener el nombre de la red desde el router inalámbrico. Consulte la documentación del fabricante para obtener más información.

Si la red tiene seguridad activada, debe conocer la cadena de seguridad (frase de contraseña o contraseña), que puede ser una clave de privacidad equivalente a cableado (WEP) o una frase de contraseña de acceso protegido Wi-Fi (WPA/WPA2).

Registre la información de la red, use mayúsculas y minúsculas según corresponda.

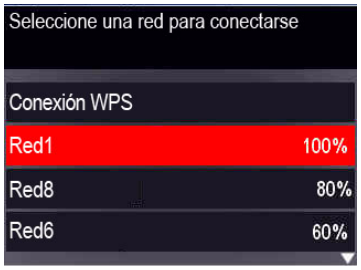
Nombre de la red (SSID). _____

Cadena de seguridad (distingue mayúsculas de minúsculas): _____

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Con el **Asistente de configuración de Wi-Fi** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

   NOTA: La radio Wi-Fi se enciende cuando selecciona el Asistente de configuración de Wi-Fi.

El LED de conectividad Wi-Fi parpadea mientras la impresora busca las redes inalámbricas disponibles dentro del alcance, luego muestra la lista en orden de potencia de señal. Por ejemplo:



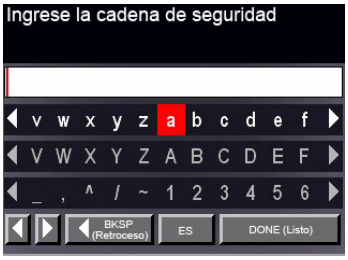
Si hay más redes de las que pueden aparecer en la pantalla LCD, pulse ▼ para verlas.

4. Pulse ▼ para seleccionar el nombre de la red, luego pulse **OK** (Aceptar).

   Si no ve la red en la lista o desea modificar la red, seleccione **Volver a buscar redes inalámbricas**, luego pulse **OK** (Aceptar).

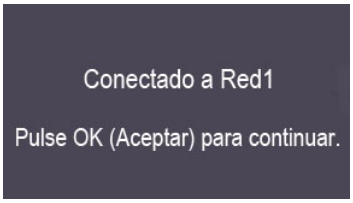
   NOTA: Si el nombre de la red no está en la lista, asegúrese de que el router inalámbrico esté encendido y dentro del alcance.

5. Si la red requiere una contraseña, utilice el teclado de la pantalla LCD para ingresar la cadena de seguridad. La cadena de seguridad distingue mayúsculas de minúsculas.



En el panel de control, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar las letras y los números. Cuando haya terminado, seleccione **DONE** (Listo) y pulse **OK** (Aceptar).

6. Cuando aparezca el mensaje de confirmación, pulse **OK** (Aceptar).



Cuando la impresora está correctamente conectada, el LED de conectividad Wi-Fi deja de parpadear y queda encendido.

La impresora con una conexión inalámbrica aparece en la lista como el nombre de la impresora más un número (por ejemplo, KodakOFFICEHERO6.1+1002).

7. Si aún no ha instalado el software de la impresora multifunción KODAK, inserte el CD que vino con la impresora en la unidad de CD del equipo y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Cuando el software verifique si hay actualizaciones, si existe una versión más nueva, instálela. (En un equipo con sistema operativo MAC, asegúrese de seleccionar la opción de buscar versiones más actualizadas).

   NOTA: si no tiene el CD:

   a. Visite www.kodak.com/go/aiodownloads.
   b. En la lista de resultados, haga clic en el enlace para el software de la impresora multifunción KODAK correspondiente al sistema operativo del equipo.
   c. Siga las indicaciones en pantalla.

Conectarse a un router inalámbrico con WPS

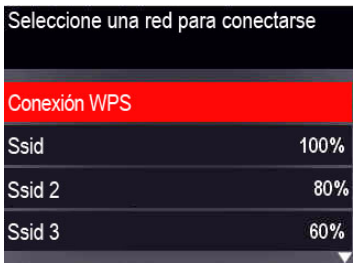
Si el router es compatible con la configuración Wi-Fi protegida (WPS), utilice la conexión WPS. WPS le permite configurar la impresora para una red inalámbrica pulsando botones o ingresando un PIN.

Para conectarse a una red usando WPS:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Con el **Asistente de configuración de Wi-Fi** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

   NOTA: La radio Wi-Fi se enciende automáticamente cuando selecciona el Asistente de configuración de Wi-Fi.

4. Con **Conexión WPS** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

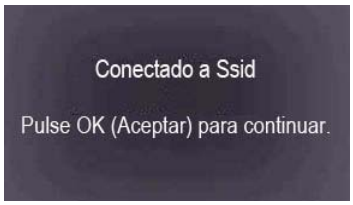


5. Seleccione uno de los dos métodos de conexión:

   IMPORTANTE: *Antes de pulsar **OK** (Aceptar) en la impresora, asegúrese de saber dónde se encuentra el botón de contacto del router o dónde ingresar el PIN generado. Si fuera necesario, consulte a su proveedor de servicios de Internet o la documentación del fabricante del router para obtener más información.*

Uso de Push Button Configuration	**Ingresar PIN WPS**
NOTA: Tendrá dos minutos para pulsar o seleccionar el botón WPS. Este botón puede ser un botón en el dispositivo mismo o un botón virtual en el software del dispositivo. a. Con **Push Button Configuration** (Configuración mediante botón) seleccionado, pulse **OK** (Aceptar). b. Pulse o seleccione el botón WPS del router inalámbrico.	a. Pulse ▼ para seleccionar **Generar PIN WPS**, luego pulse **OK** (Aceptar). b. En el software del router inalámbrico, busque la pantalla PIN, luego siga las instrucciones del router. c. Escriba el PIN que recibió en la pantalla LCD en la pantalla PIN del router.

6. Cuando aparezca el mensaje de confirmación, pulse **OK** (Aceptar).



   Cuando la impresora está correctamente conectada, el LED de conectividad Wi-Fi deja de parpadear y queda encendido.

   La impresora con una conexión inalámbrica aparece en la lista como el nombre de la impresora más un número (por ejemplo, KodakOFFICEHERO6.1+1002).

7. Si aún no ha instalado el software de la impresora multifunción KODAK, inserte el CD que vino con la impresora en la unidad de CD del equipo y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Cuando el software verifique si hay actualizaciones, si existe una versión más nueva, instálela. (En un equipo con sistema operativo MAC, asegúrese de seleccionar la opción de buscar versiones más actualizadas).

   NOTA: si no tiene el CD:

   a. Visite www.kodak.com/go/aiodownloads.
   b. En la lista de resultados, haga clic en el enlace para el software de la impresora multifunción KODAK correspondiente al sistema operativo del equipo.
   c. Siga las indicaciones en pantalla.

Configurar una dirección IP

IMPORTANTE: *Sólo debería ser necesario configurar una dirección IP para la impresora si tiene problemas para conectarla a una red inalámbrica. Generalmente, no es necesario configurar una dirección IP. Este procedimiento es para usuarios avanzados.*

Todas las direcciones IP tienen el siguiente formato: 000.000.000.000. Dentro de cada grupo de tres dígitos, el número debe estar alineado a la derecha. Una dirección o máscara de subred tiene sólo uno o dos caracteres entre los puntos, incluya uno o dos ceros delante del número. Por ejemplo:

La dirección como aparece en la documentación	**Cómo ingresar la dirección en el menú de la impresora**
149.89.138.149	149.089.138.149
149.2.40.149	149.002.040.149

Para configurar la dirección IP en la impresora:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Configuración avanzada de dirección IP**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse **OK** (Aceptar) nuevamente para continuar.
5. Seleccione una de las siguientes opciones, luego pulse **OK** (Aceptar):
   - **Dinámica (DHCP)**
   - **Manual (Estática)**
6. Si seleccionó **Manual (Estática)**, se le solicita que ingrese una dirección IP, una máscara de subred, una dirección de gateway y una dirección del servidor DNS. Pulse **OK** (Aceptar) después de cada entrada. Utilice los botones de navegación para ingresar cada dígito de los números.

   Consulte a su proveedor de servicios de Internet o administrador de red para obtener más información.

Ver la configuración de la red

Para ver la configuración de la red y verificar que esté conectado a la red inalámbrica:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Ver la configuración de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).

   Los parámetros de la red Ethernet o inalámbrica aparecen en la pantalla LCD, entre ellos:

   - Nombre de la impresora
   - Nombre de host de la impresora
   - Conexión
   - Velocidad
   - Dirección IP
   - Tipo de dirección IP
   - Subred de la red
   - SSID de la red conectada
   - Seguridad
   - Autenticación
   - Canal
   - Región
   - Radio (encendido/apagado)
   - Dirección MAC

   Si la impresora está conectada a la red, verá el nombre de la red y la palabra CONECTADA.
4. Para desplazarse por la información, pulse ▼.
5. Cuando haya terminado, pulse **OK** (Aceptar).

Imprimir la configuración de la red

Para imprimir la configuración de red actual:

1. Cargue papel común en la impresora. (Consulte Cargar papel común, página 42.)
2. Pulse el botón **Home** (Inicio).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Imprimir la configuración de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).

Instalar la impresora en equipos adicionales en la red

Para agregar la impresora a otros equipos de la red, instale el software de la impresora multifunción KODAK en cada uno de los equipos.

- Inserte el CD que vino con la impresora en la unidad de CD del equipo y siga las instrucciones que aparecen en pantalla. Cuando el software verifique si hay actualizaciones, si existe una versión más nueva, instálela. (En un equipo con sistema operativo MAC, asegúrese de seleccionar la opción de buscar versiones más actualizadas).

  NOTA: si no tiene el CD:

  a. Visite www.kodak.com/go/aiodownloads.
  b. En la lista de resultados, haga clic en el enlace para el software de la impresora multifunción KODAK correspondiente al sistema operativo del equipo.
  c. Siga las indicaciones en pantalla.

Conexión con otra impresora multifunción KODAK

Si desea realizar una conexión a un modelo de impresora más nuevo (por ejemplo, ya tiene una impresora ESP OFFICE 6150 y desea agregar una impresora OFFICE HERO 6.1), debe instalar el software de la impresora multifunción KODAK más nueva.

NOTA: Cuando instale el nuevo software, el controlador para la impresora ESP OFFICE 6150 se desinstalará y se instalarán actualizaciones para la impresora ESP OFFICE 6150, además del controlador para la impresora OFFICE HERO 6.1.

En un equipo con sistema operativo WINDOWS:

1. Seleccione **Inicio > Todos los programas > Kodak > Utilidad de configuración de la impresora KODAK**.
   - Si la impresora inalámbrica (por ejemplo: KodakOFFICEHERO6.1+1002) **no** aparece en la lista:
     a. Seleccione **No, mi impresora no está en la lista**, luego haga clic en **Siguiente**.
     b. Seleccione la impresora en la lista desplegable.
     c. Seleccione **Red - Inalámbrica / Wi-Fi**, luego haga clic en **Siguiente**.
     Cuando se detecta la impresora, comienza la instalación del controlador.
   - Si la impresora multifunción inalámbrica (por ejemplo: KodakOFFICEHERO6.1+1002) **sí** aparece en la lista:
     a. Seleccione la impresora multifunción que está conectada a la red.
     b. Seleccione **Sí, mi impresora está en la lista**, luego haga clic en **Siguiente**. Cuando se detecta la impresora, comienza la instalación del controlador.
2. Al finalizar la instalación del controlador, haga clic en **Done** (Listo).

En un equipo con sistema operativo MAC:

1. Seleccione **Apple > Preferencias del sistema**.
2. En Hardware, seleccione **Impresión y fax** (para sistema operativo MAC 10.5 y 10.6) o **Impresión y escaneo** (para sistema operativo MAC 10.7).
3. Haga clic en **+** en el cuadro de diálogo.
4. Para el sistema operativo MAC 10.5 y 10.6: seleccione la impresora de la lista, luego haga clic en **Añadir**.

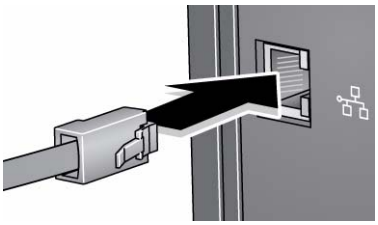
Conectarse a una red Ethernet

Antes de realizar la conexión, necesita:

- Una red Ethernet que incluya un router, conmutador o hub con un puerto Ethernet.
- Un cable Ethernet Categoría 5 (o superior).
- Desactivar temporalmente el cortafuego hasta que la impresora se haya instalado correctamente y se comunique.

Para conectarse a una red Ethernet:

1. Conecte el cable Ethernet al puerto Ethernet ubicado en la parte posterior de la impresora.



2. Conecte el otro extremo del cable Ethernet a un puerto Ethernet disponible en su router, conmutador o hub.
3. Si aún no ha instalado el software de la impresora multifunción KODAK, inserte el CD que vino con la impresora en la unidad de CD del equipo y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Cuando el software verifique si hay actualizaciones, si existe una versión más nueva, instálela. (En un equipo con sistema operativo MAC, asegúrese de seleccionar la opción de buscar versiones más actualizadas).

   NOTA: si no tiene el CD:

   a. Visite www.kodak.com/go/aiodownloads.
   b. En la lista de resultados, haga clic en el enlace para el software de la impresora multifunción KODAK correspondiente al sistema operativo del equipo.
   c. Siga las indicaciones en pantalla.

Agregar una conexión de red inalámbrica a un equipo conectado por USB

Podrá cambiar el modo de conexión a la impresora cuando lo desee.

Cambiar de una conexión USB a una conexión inalámbrica

Para cambiar el tipo de conexión de USB a una red inalámbrica (Wi-Fi):

Si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS:

1. Desconecte el cable USB de la impresora y del equipo.
2. En el equipo, desactive cualquier cortafuego que pueda tener instalado hasta completar la instalación.
3. Si todavía no lo ha hecho, conecte la impresora a la red inalámbrica. Consulte Conectarse a una red inalámbrica, página 7.
4. Seleccione **Inicio > Todos los programas > Kodak > Utilidad de configuración de la impresora KODAK**.
   - Si la impresora multifunción inalámbrica (por ejemplo: KodakOFFICEHERO6.1+1002) **no** aparece en la lista:
     a. Seleccione **No, mi impresora no está en la lista**, luego haga clic en **Siguiente**.
     b. Seleccione la impresora de la lista.
     c. Seleccione **Red - Inalámbrica/Wi-Fi**, luego haga clic en **Siguiente**. Cuando se detecta la impresora, comienza la instalación del controlador.
   - Si la impresora multifunción inalámbrica (por ejemplo: KodakOFFICEHERO6.1+1002) **sí** aparece en la lista:
     a. Seleccione la impresora multifunción que está conectada a la red.
     b. Seleccione **Sí, mi impresora está en la lista**, luego haga clic en **Siguiente**. Cuando se detecta la impresora, comienza la instalación del controlador.
5. Al finalizar la instalación del controlador, haga clic en **Done** (Listo).

La impresora con una conexión inalámbrica aparece en la lista como el nombre de la impresora más un número (por ejemplo, KodakOFFICEHERO6.1+1002).

Si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC:

1. Desconecte el cable USB de la impresora y del equipo.
2. Si todavía no lo ha hecho, conecte la impresora a la red inalámbrica. Consulte Conectarse a una red inalámbrica, página 7.
3. Seleccione **Apple > Preferencias del sistema**.
4. En Hardware, seleccione **Impresión y fax** (para sistema operativo MAC 10.5 y 10.6) o **Impresión y escaneo** (para sistema operativo MAC 10.7).
5. Haga clic en **+** en el cuadro de diálogo.
6. Para el sistema operativo MAC 10.5 y 10.6: seleccione la impresora de la lista, luego haga clic en **Añadir**.

La impresora con una conexión inalámbrica aparece en la lista como el nombre de la impresora más un número (por ejemplo, KodakOFFICEHERO6.1+1002).

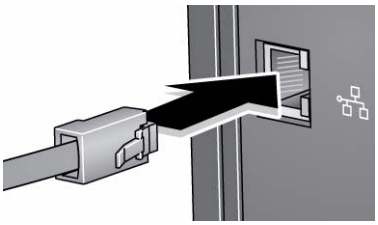
Cambiar de una conexión USB a una conexión Ethernet

Antes de realizar la conexión, necesita:

- Una red Ethernet que incluya un router, conmutador o hub con un puerto Ethernet.
- Un cable Ethernet Categoría 5 (o superior).
- Desactivar temporalmente el cortafuego hasta que la impresora se haya instalado correctamente y se comunique.

Para cambiar de una conexión USB a una conexión de red Ethernet:

1. Desconecte el cable USB de la impresora y del equipo.
2. Conecte el cable Ethernet al puerto Ethernet ubicado en la parte posterior de la impresora.



3. Conecte el otro extremo del cable Ethernet a un puerto Ethernet disponible en su router, conmutador o hub.

Si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS:

1. Seleccione **Inicio > Todos los programas > Kodak > Utilidad de configuración de la impresora KODAK**.
2. Seleccione **No, mi impresora no está en la lista**, luego haga clic en **Siguiente**.
3. Seleccione **Impresora multifunción KODAK OFFICE HERO 6.1** de la lista de impresoras.
4. Seleccione **Red - Cable Ethernet**, luego haga clic en **Siguiente**.

   La Utilidad de instalación de la impresora busca la impresora y la conecta automáticamente.
5. Haga clic en **Done** (Listo).

Si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC:

1. Seleccione **Apple > Preferencias del sistema**.
2. En Hardware, seleccione **Impresión y fax** (para sistema operativo MAC 10.5 y 10.6) o **Impresión y escaneo** (para sistema operativo MAC 10.7).
3. Haga clic en **+** en el cuadro de diálogo.
4. Para el sistema operativo MAC 10.5 y 10.6: seleccione la impresora de la lista, luego haga clic en **Añadir**.

3 Herramienta de manejo de la Impresora en línea

La Herramienta de manejo de la Impresora en línea KODAK le permite acceder a la impresora desde un explorador de Internet (por ejemplo, INTERNET EXPLORER, FIREFOX, SAFARI, CHROME) en cualquier equipo que esté en la misma red que la impresora.

IMPORTANTE: *El equipo y la impresora deben estar conectados a la misma red inalámbrica o Ethernet. La Herramienta de manejo de la Impresora en línea no está disponible si la impresora está conectada a un equipo sólo con un cable USB.*

Con la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, puede:

- ver el estado de la impresora
- configurar los parámetros de la impresora (o cambiarlos)
- cambiar los parámetros de fax y agregar entradas a la agenda del fax
- crear perfiles para Escanear a correo electrónico o Escanear a una carpeta de la red (a los que puede acceder desde el panel de control de la impresora)
- agregar entradas a la agenda de correo electrónico
- configurar cuentas para GOOGLE Cloud Print y el servicio KODAK Email Print

Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Bienvenido a la herramienta de manejo de la Impresora en línea KODAK
Esta herramienta le ayuda a administrar la impresora desde su equipo utilizando un explorador web. Puede usarla para ver la información de estado y modificar los parámetros.
Información del dispositivo
Nombre del producto
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Número de asistencia técnica de KODAK
DVA1011
Versión del firmware
Imagen de la impresora
Niveles de tinta
Nivel(es) de papel
Estado: Lista

Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea

Acceda a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea de una de las maneras descritas a continuación.

Directamente desde el software Home Center v7.x o posterior:

1. Abra el software Home Center.
2. Seleccione **Herramientas de la impresora** en un equipo con sistema operativo WINDOWS o **Herramientas** en un equipo con sistema operativo MAC.
3. Asegúrese de que el nombre de la impresora conectada en forma inalámbrica aparezca en el extremo inferior izquierdo de la ventana.

   NOTA: Una impresora con conexión inalámbrica aparece en la lista como el nombre de la impresora más un número (por ejemplo, KodakOFFICEHERO6.1+1002). Si aparece el nombre de otra impresora, haga clic en **Seleccionar** y elija la impresora con conexión inalámbrica.

4. En **Herramientas**, seleccione **Manejo de la Impresora en línea**.

   Se abre la Herramienta de manejo de la Impresora en línea.

En cualquier equipo compatible con la impresora:

1. Determine la dirección IP de la impresora conectada en forma inalámbrica:
   a. En el panel de control de la impresora, pulse **Home** (Inicio).
   b. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
   c. Pulse ▼ para seleccionar **Ver la configuración de red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
   d. Pulse ▼ para ver la dirección IP en el formato xxx.xxx.xxx.xxx. (Consulte Ver la configuración de la red, página 12.)

   NOTA: Para imprimir la configuración de la red, pulse ▼ para seleccionar **Imprimir la configuración de red**, luego pulse **OK** (Aceptar). Se imprime una página de prueba, que incluye la dirección IP en el formato xxx.xxx.xxx.xxx.

2. En el equipo, abra el explorador de Internet que prefiera (por ejemplo, INTERNET EXPLORER, FIREFOX, SAFARI, CHROME).
3. Escriba la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones (URL) del explorador, luego pulse **Enter**.

   La Herramienta de manejo de la Impresora en línea se abre en la ventana del explorador.

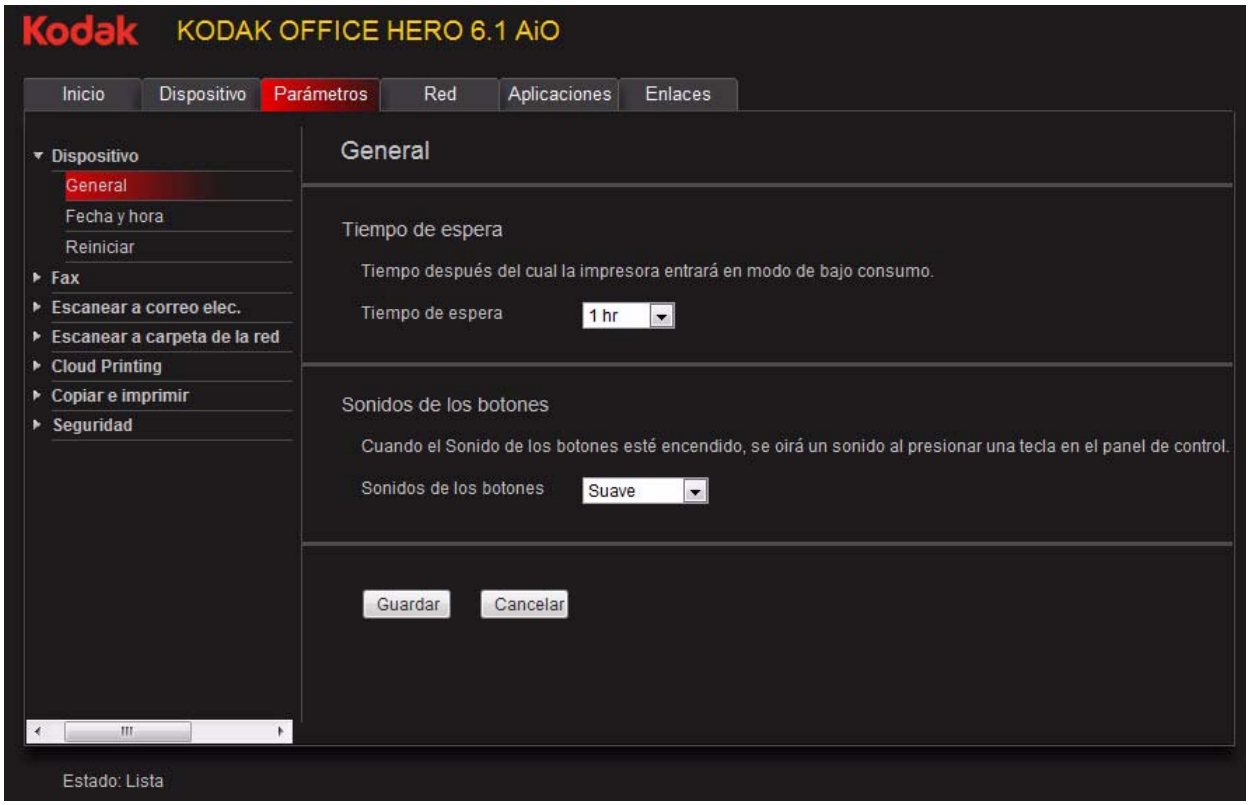
Uso de la Herramienta de manejo de la Impresora en línea

Puede usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para configurar los parámetros de la impresora. También puede configurar la impresora para usarla con GOOGLE Cloud Printing y el servicio KODAK Email Print.

Configurar los parámetros de la impresora

Para cambiar el tiempo en standby (espera), el volumen del sonido de los botones, la fecha y hora o restablecer los parámetros predeterminados de fábrica:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Dispositivo** en el panel izquierdo.
4. Seleccione **General**, **Fecha y hora** o **Restablecer** y realice los cambios necesarios.

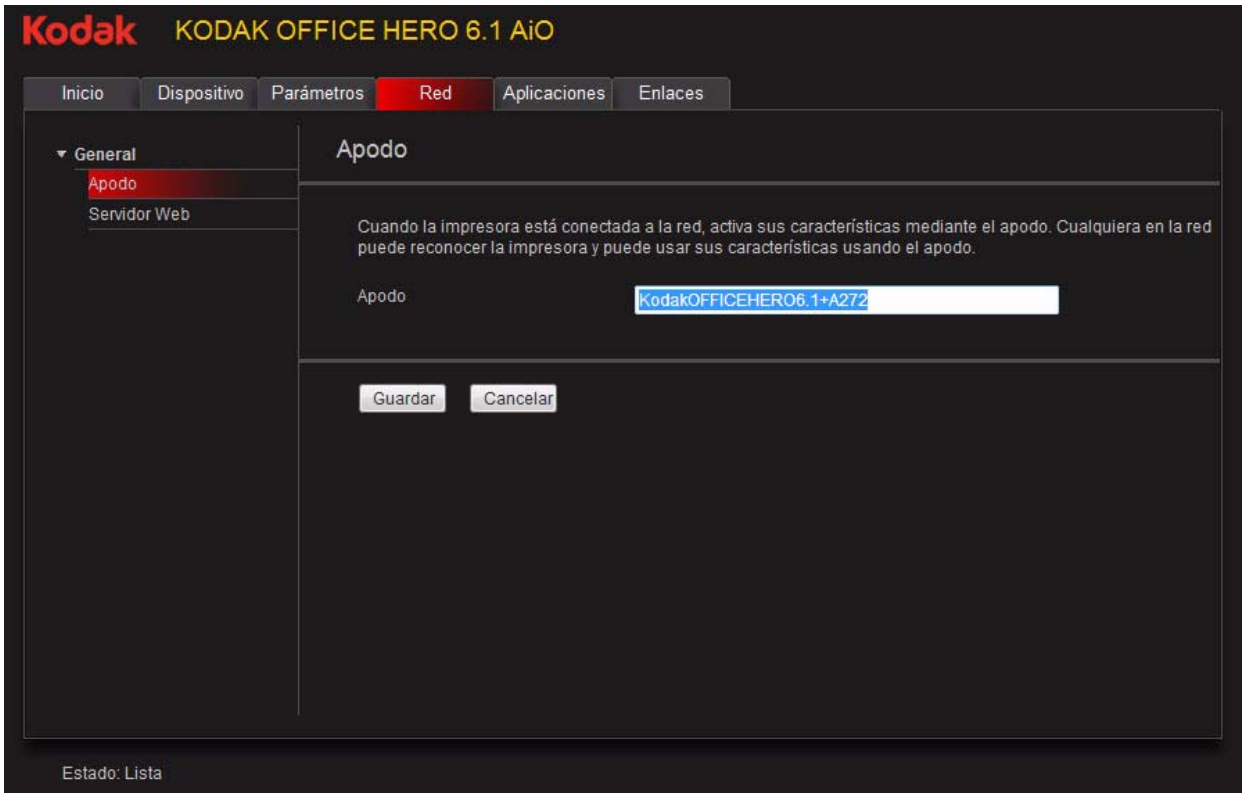


5. Haga clic en **Guardar**. Si restableció algún parámetro o perfil, haga clic en **Restablecer**.

Cambiar el nombre de la impresora

Para cambiar el nombre de la impresora:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Red**.
3. Seleccione **General > Apodo** en el panel izquierdo.
4. Resalte el texto del campo **Apodo** y escriba el nombre que desea, luego haga clic en **Guardar**.



5. Haga clic en **Guardar**.

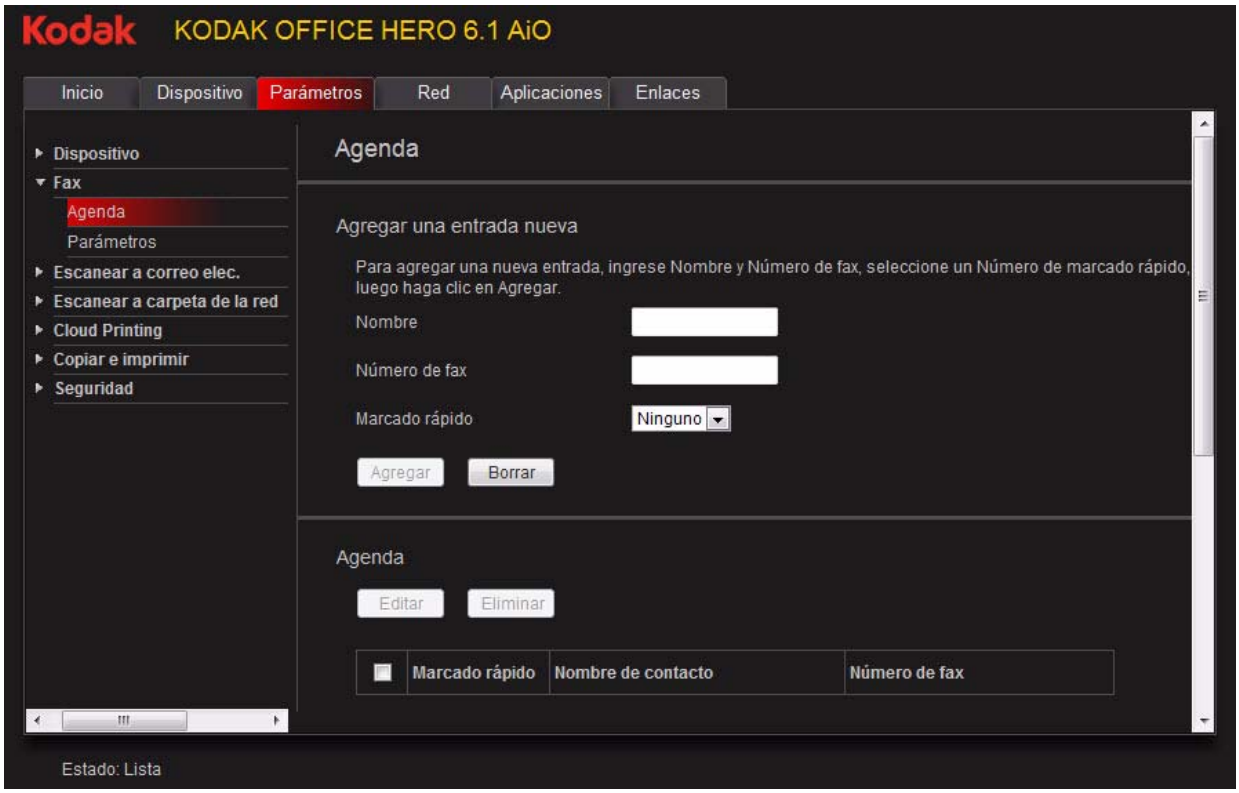
Ajustar los parámetros de fax

Edite la agenda o cambie los parámetros de fax.

Editar la agenda del fax

Para editar la agenda del fax:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Fax > Agenda** en el panel izquierdo.



Para agregar una entrada a la agenda:

1. Escriba el nombre y número de fax, y, opcionalmente, seleccione un número de marcado rápido para la entrada.
2. Haga clic en **Agregar**.

Para editar una entrada de la agenda:

1. Seleccione la casilla de verificación para una entrada existente en la **Agenda**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Realice los cambios.
4. Haga clic en **Guardar** y luego en **OK** (Aceptar).

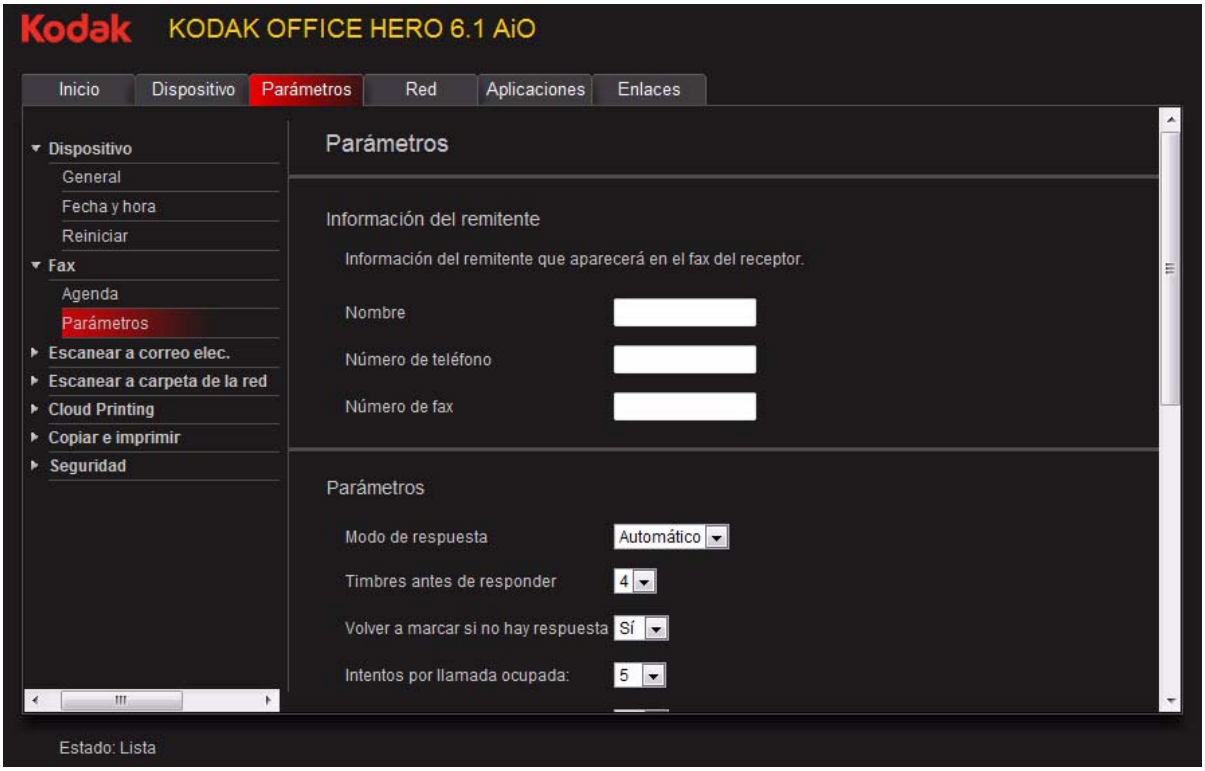
Para eliminar una entrada de la agenda:

1. Seleccione la casilla de verificación para una entrada existente en la **Agenda**.
2. Haga clic en **Eliminar** y luego en **Sí**.

Cambiar los parámetros de fax

Para cambiar los parámetros de fax:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Fax > Parámetros** en el panel izquierdo.



4. Ingrese los datos del remitente.

   Esta información aparece en el encabezado de los faxes que envíe desde la impresora. (Para obtener más información sobre los datos del remitente, consulte Ingresar la información del remitente del fax, página 90.)

5. Ajuste los parámetros de fax, según sea necesario. (Para obtener más información sobre parámetros, consulte Seleccionar los parámetros de fax, página 91.)
6. Haga clic en **Guardar**.

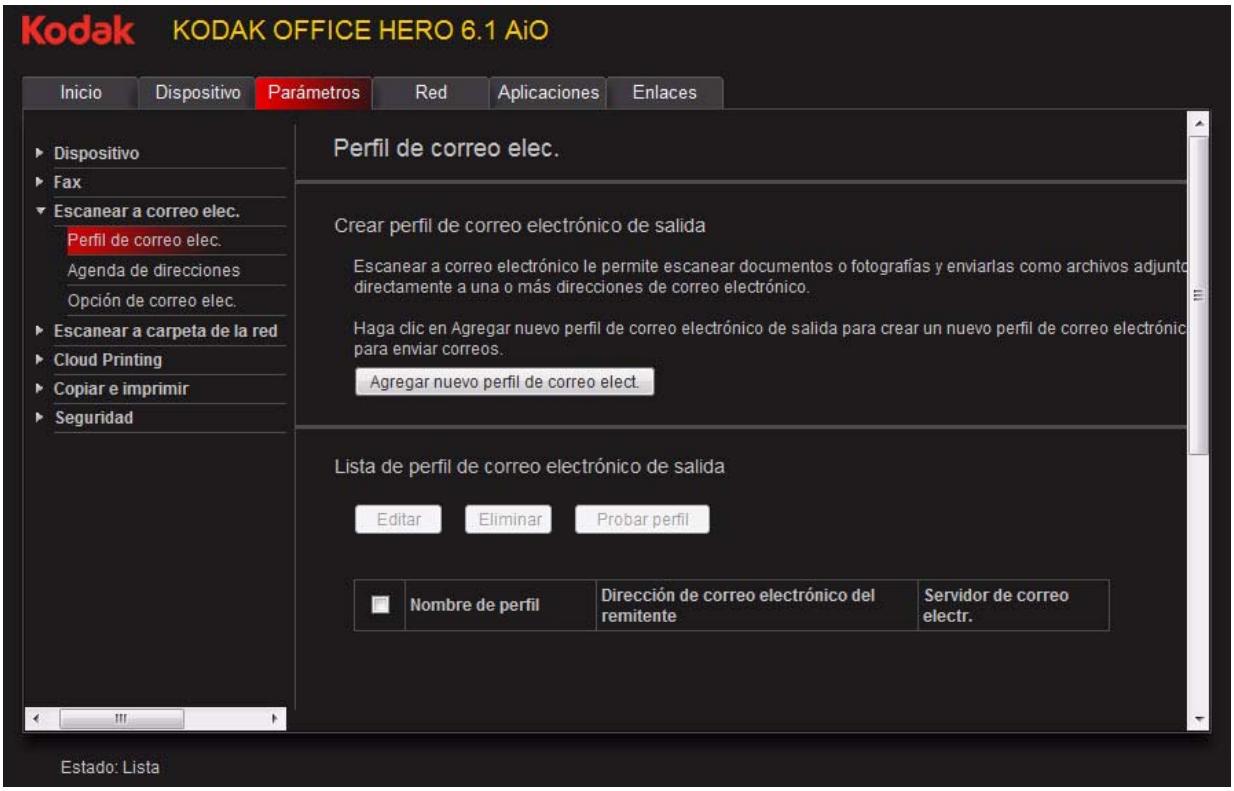
Configurar Escanear a correo electrónico

Cuando escanea con la impresora, puede enviar los escaneos directamente desde la impresora a un destinatario de correo electrónico. Para hacerlo, primero debe configurar un perfil para usted y definir las direcciones de correo electrónico a las que desea enviar escaneos.

Crear el perfil de correo electrónico de salida

Para crear el perfil de correo electrónico de salida:

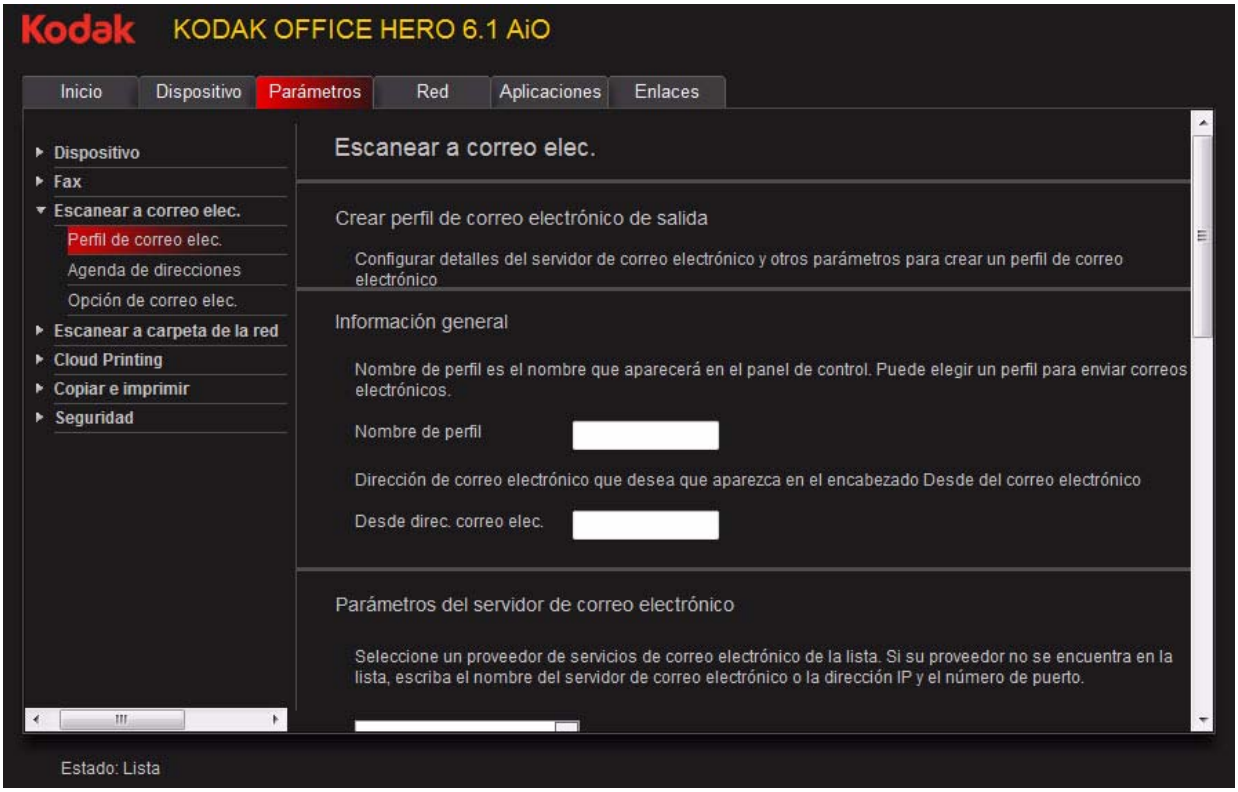
1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Escanear a correo electrónico** > **Perfil de correo electrónico** en el panel izquierdo.


Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
Fax
Escanear a correo elec.
Perfil de correo elec.
Agenda de direcciones
Opción de correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Cloud Printing
Copiar e imprimir
Seguridad
Perfil de correo elec.
Crear perfil de correo electrónico de salida
Escanear a correo electrónico le permite escanear documentos o fotografías y enviarlas como archivos adjunto directamente a una o más direcciones de correo electrónico.
Haga clic en Agregar nuevo perfil de correo electrónico de salida para crear un nuevo perfil de correo electrónic para enviar correos.
Agregar nuevo perfil de correo elect.
Lista de perfil de correo electrónico de salida
Editar
Eliminar
Probar perfil
Nombre de perfil
Dirección de correo electrónico del remitente
Servidor de correo electr.
Estado: Lista

4. Haga clic en **Agregar nuevo perfil de correo electrónico de salida**.

5. En el campo **Nombre de perfil**, escriba un nombre que tenga significado para usted; por ejemplo, sus iniciales y el proveedor de correo electrónico, como LR Hotmail o LR Gmail.

   Este nombre aparecerá en el panel de control de la impresora para que lo seleccione al iniciar un escaneo que se enviará por correo electrónico.


Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
Fax
Escanear a correo elec.
Perfil de correo elec.
Agenda de direcciones
Opción de correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Cloud Printing
Copiar e imprimir
Seguridad
Escanear a correo elec.
Crear perfil de correo electrónico de salida
Configurar detalles del servidor de correo electrónico y otros parámetros para crear un perfil de correo electrónico
Información general
Nombre de perfil es el nombre que aparecerá en el panel de control. Puede elegir un perfil para enviar correos electrónicos.
Nombre de perfil
Dirección de correo electrónico que desea que aparezca en el encabezado Desde del correo electrónico
Desde direc. correo elec.
Parámetros del servidor de correo electrónico
Seleccione un proveedor de servicios de correo electrónico de la lista. Si su proveedor no se encuentra en la lista, escriba el nombre del servidor de correo electrónico o la dirección IP y el número de puerto.
Estado: Lista

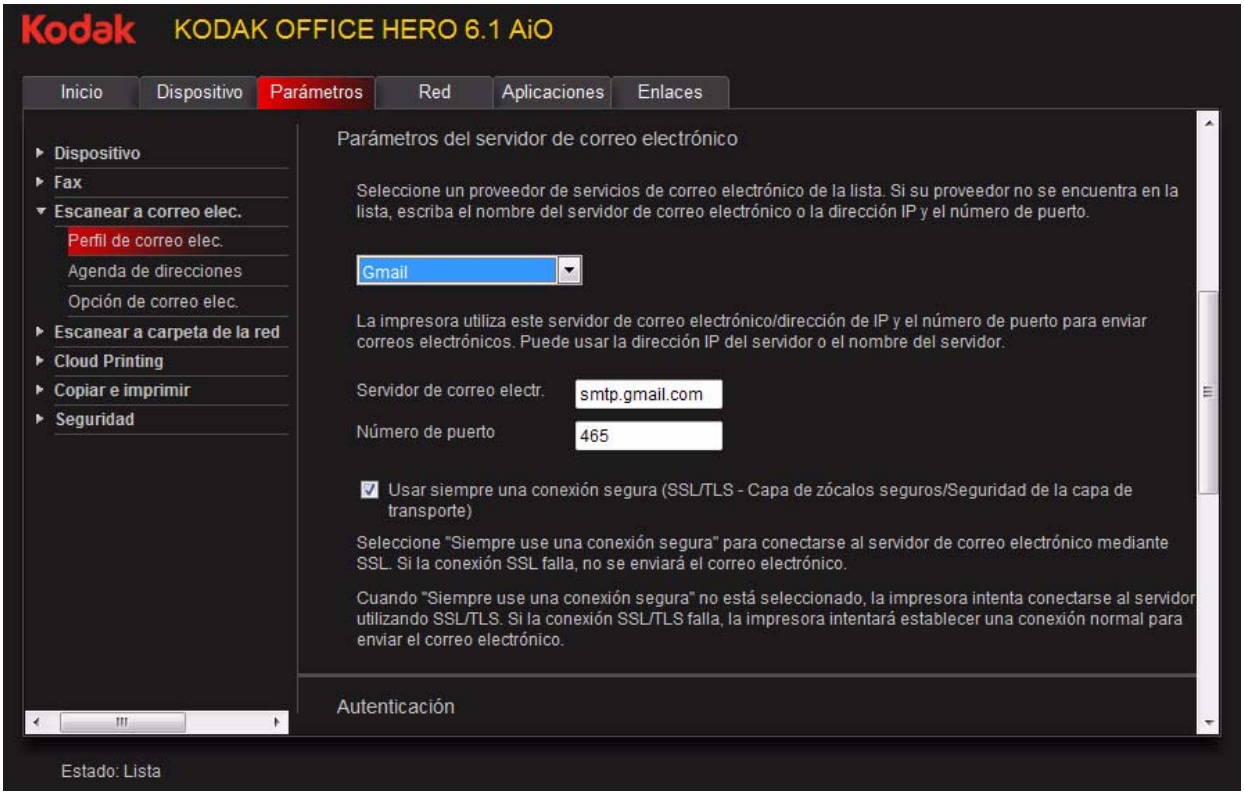
6. En el campo **Desde dirección de correo electrónico**, escriba su dirección de correo electrónico.

   Si bien el correo electrónico se enviará desde la impresora, cualquier respuesta llegará a esta dirección de correo electrónico.

7. En Parámetros del servidor de correo electrónico, ingrese el proveedor del servicio de correo electrónico.
   - Si el proveedor del servicio de correo electrónico es Gmail, Yahoo, AOL o Hotmail, seleccione los servicios del menú desplegable. Los campos Servicio de correo electrónico, Número de puerto y Siempre use una conexión segura se completan automáticamente.
   - Si el proveedor del servicio de correo electrónico no aparece en el menú desplegable:
     a. Escriba el nombre del servidor de correo electrónico o la dirección IP del proveedor del servicio de correo electrónico en el campo **Servidor de correo electrónico**.
     b. Escriba el número de puerto del servidor de correo electrónico en el campo **Número de puerto**.

     NOTA: Busque esta información en los campos de propiedades de la cuenta de correo electrónico de su aplicación de correo electrónico o comuníquese con su proveedor de servicios de Internet.

     c. Si el servidor de correo admite el modo de conexión segura, seleccione la casilla de verificación **Siempre use una conexión segura**.

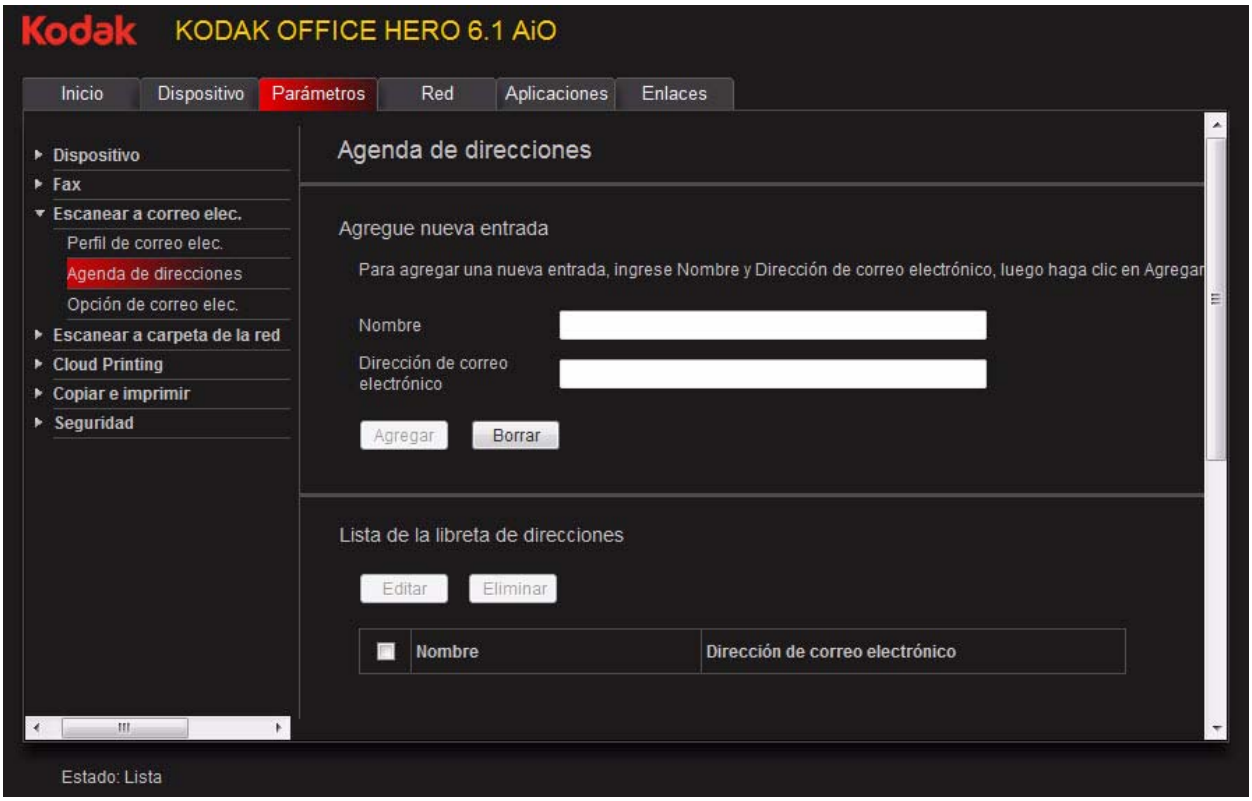

Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
Fax
Escanear a correo elec.
Perfil de correo elec.
Agenda de direcciones
Opción de correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Cloud Printing
Copiar e imprimir
Seguridad
Parámetros del servidor de correo electrónico
Seleccione un proveedor de servicios de correo electrónico de la lista. Si su proveedor no se encuentra en la lista, escriba el nombre del servidor de correo electrónico o la dirección IP y el número de puerto.
Gmail
La impresora utiliza este servidor de correo electrónico/dirección de IP y el número de puerto para enviar correos electrónicos. Puede usar la dirección IP del servidor o el nombre del servidor.
Servidor de correo electr.
smtp.gmail.com
Número de puerto
465
Usar siempre una conexión segura (SSL/TLS - Capa de zócalos seguros/Seguridad de la capa de transporte)
Seleccione "Siempre use una conexión segura" para conectarse al servidor de correo electrónico mediante SSL. Si la conexión SSL falla, no se enviará el correo electrónico.
Cuando "Siempre use una conexión segura" no está seleccionado, la impresora intenta conectarse al servidor utilizando SSL/TLS. Si la conexión SSL/TLS falla, la impresora intentará establecer una conexión normal para enviar el correo electrónico.
Autenticación
Estado: Lista

8. Si el servidor de correo electrónico requiere autenticación para enviar mensajes de correo electrónico:
   a. Seleccione la casilla de verificación **El servidor de correo electrónico requiere la autenticación del correo electrónico de salida**.
   b. Ingrese la **ID de usuario** y **Contraseña** de su cuenta de correo electrónico.
9. Si desea restringir los usuarios que utilizan su perfil (que aparece en la pantalla LCD de la impresora) para enviar escaneos:
   a. Seleccione la casilla de verificación **Activar PIN de acceso**.
   b. Escriba un **PIN** numérico de 4 dígitos (de su elección). Deberá ingresar este PIN cada vez que ingrese en su perfil cuando escanee a una dirección de correo electrónico.
10. Si desea conservar una copia de todos los mensajes, seleccione la casilla de verificación **Copiar remitente para todos los mensajes de correo electrónico enviados desde la impresora**.
11. Haga clic en **Probar perfil** para confirmar que la impresora puede acceder a su cuenta.
    - Si la impresora puede acceder a su cuenta, aparece “Probar perfil: correcto”. Haga clic en **Guardar** y luego en **OK** (Aceptar).
    - Si la impresora no puede acceder a su cuenta, aparece “Probar perfil: falló”. Haga clic en **OK** (Aceptar), luego realice modificaciones en el perfil.

Configurar la agenda de correo electrónico

Para ingresar las direcciones de correo electrónico de las personas a las que desee enviarles escaneos por correo electrónico:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Escanear a correo electrónico** > **Agenda** en el panel izquierdo.

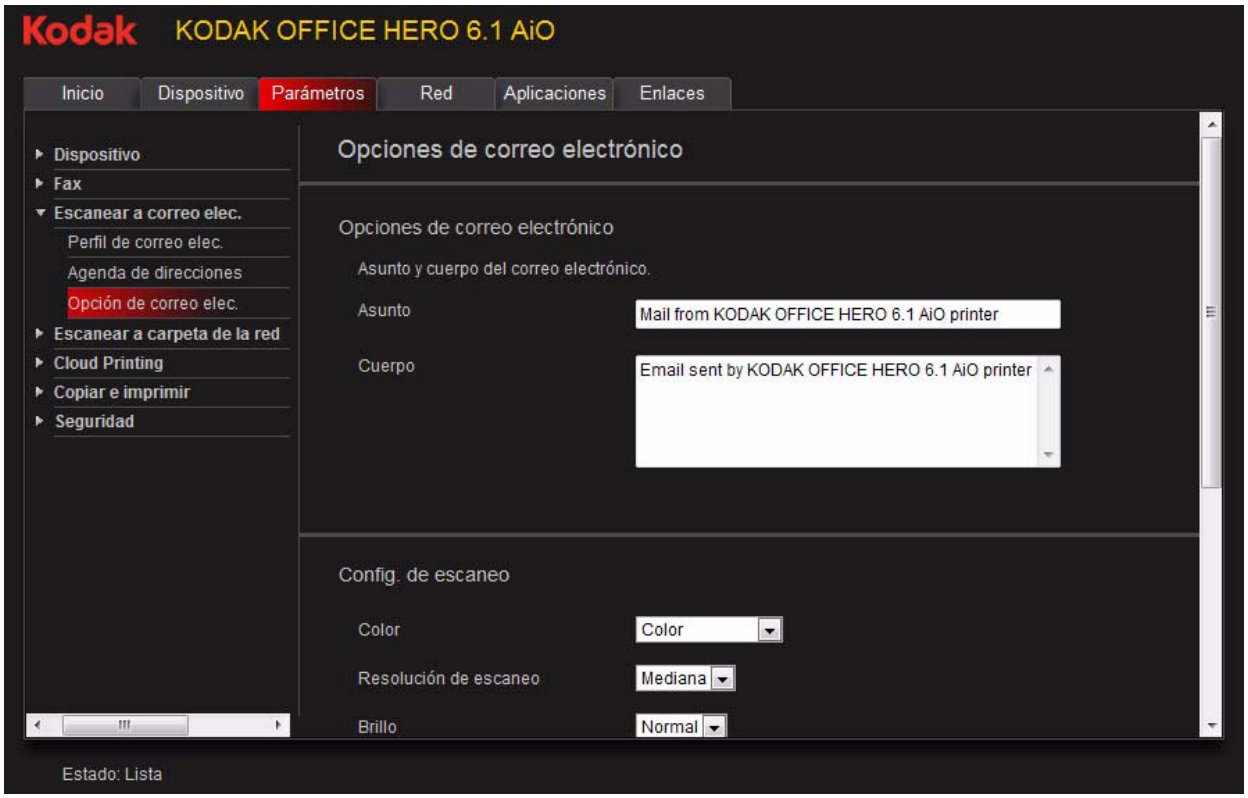


4. Para cada persona:
   a. Escriba el **Nombre** de la persona.
   b. Escriba la **Dirección de correo electrónico** de la persona.
   c. Haga clic en **Agregar**.
5. Cuando haya terminado de agregar las direcciones de correo electrónico, haga clic en **OK** (Aceptar).

Opciones de parámetros para escanear a correo electrónico

Cuando envía un escaneo a una dirección de correo electrónico, la impresora utiliza las opciones predeterminadas —asunto, cuerpo y parámetros de escaneo— que usted configuró en las opciones de correo electrónico.

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Escanear a correo electrónico** > **Opción de correo electrónico** en el panel izquierdo.

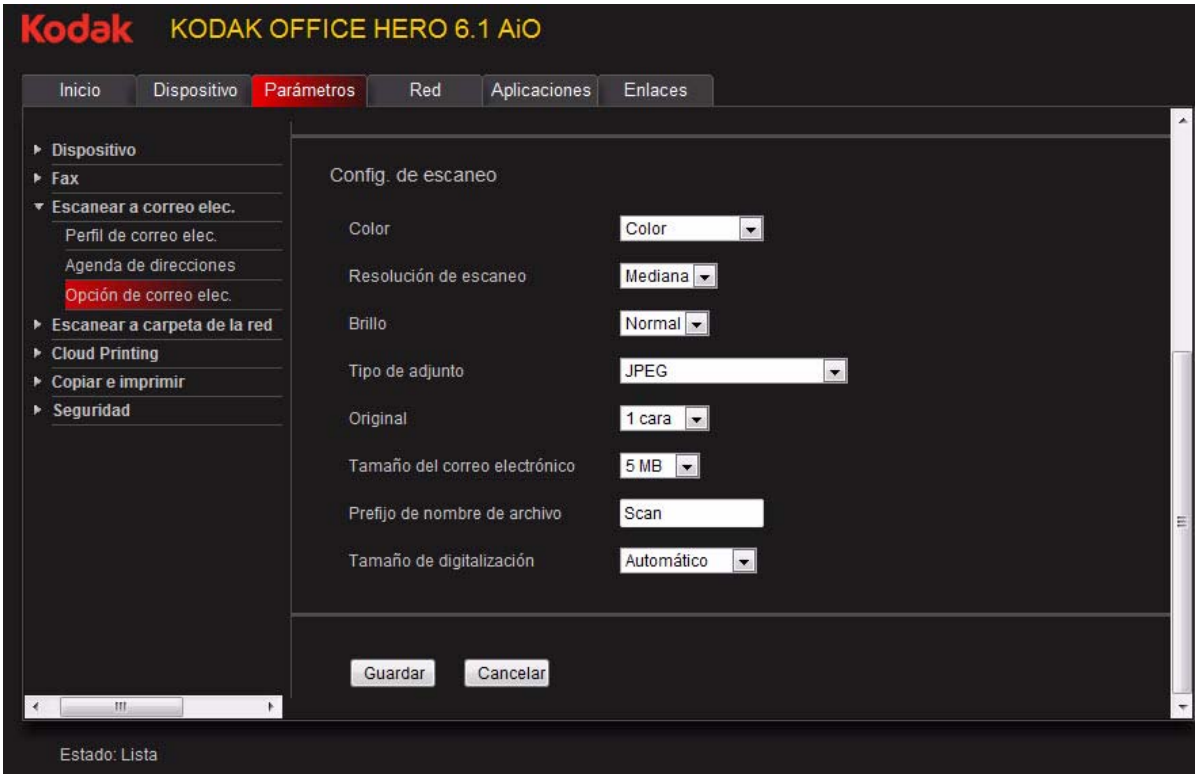


4. Si lo desea, seleccione el texto predeterminado del cuerpo y el asunto y reemplácelo.

   Este texto del cuerpo y el asunto se incluirá en todo escaneo que envíe a una dirección de correo electrónico.

5. Seleccione los parámetros de escaneo que se usarán para todos los escaneos enviados a un correo electrónico:

   NOTA: Puede ingresar el Prefijo de nombre de archivo que usted elija.



6. Haga clic en **Guardar** y luego en **OK** (Aceptar).

Ya puede enviar un escaneo a una dirección de correo electrónico desde el panel de control de la impresora. Consulte Escanear desde el panel de control de la impresora, página 77.

Configurar Escanear a una carpeta de la red

Puede escanear documentos o fotografías directamente a un archivo de una carpeta compartida de la red.

Antes de agregar un perfil de carpeta de red al que pueda acceder desde el panel de control de la impresora, debe identificar o crear una carpeta compartida de la red en un equipo conectado a la misma red que la impresora. Preste atención al nombre de red de la carpeta, incluso a la información sobre la ruta y al nombre del equipo en el que está ubicada.

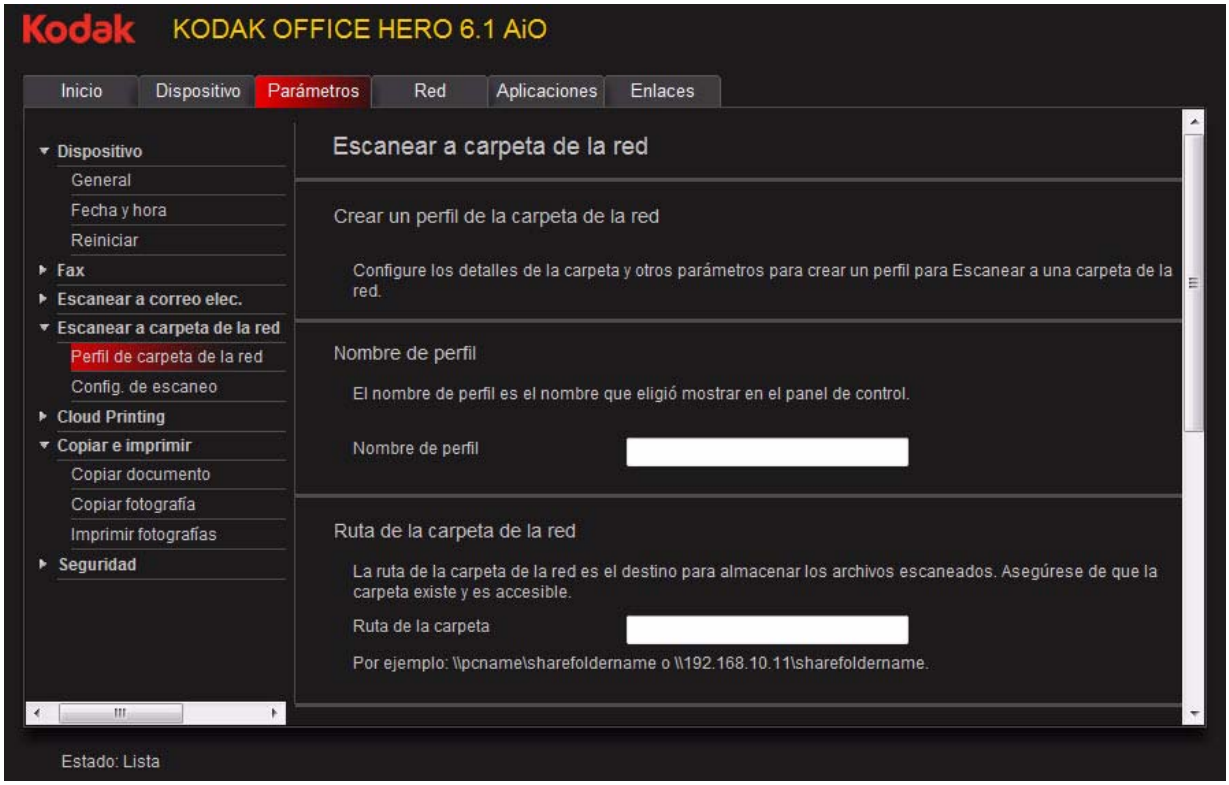
Para obtener más información sobre cómo compartir carpetas, consulte la información de los enlaces que aparecen a continuación.

- Para equipos con sistema operativo WINDOWS XP, consulte www.microsoft.com/windowsxp/using/networking/maintain/share.mspx
- Para equipos con sistema operativo WINDOWS VISTA, consulte technet.microsoft.com/en-us/library/bb727037.aspx
- Para equipos con sistema operativo WINDOWS 7, consulte windows.microsoft.com/en-US/windows7/File-sharing-essentials
- Para equipos con sistema operativo MAC 10.5 o posterior, consulte support.apple.com/kb/ht1549

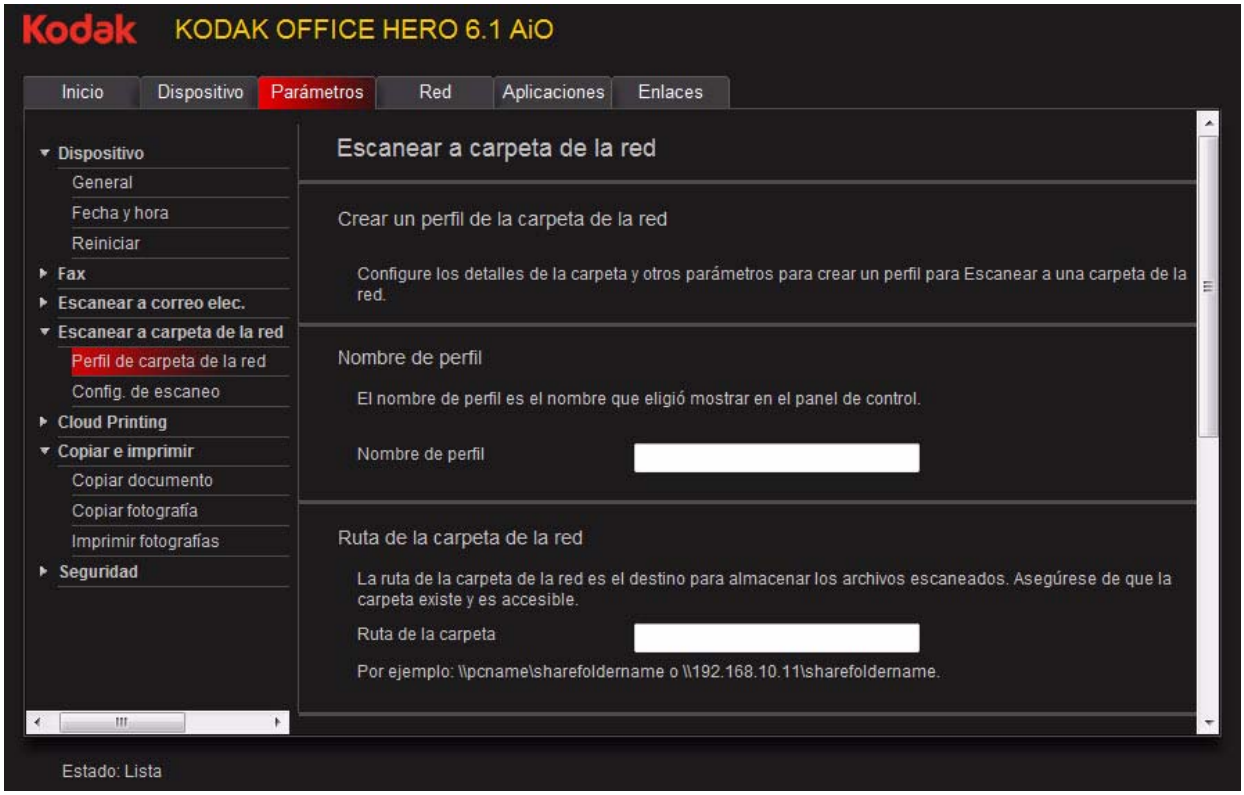
Agregar un perfil de carpeta de red

Para agregar un perfil de carpeta de red al que pueda acceder desde el panel de control de la impresora:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Escanear a carpeta de la red** > **Perfil de carpeta de la red** en el panel izquierdo.
4. Haga clic en **Agregar nuevo perfil de la carpeta de la red**.


Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
General
Fecha y hora
Reiniciar
Fax
Escanear a correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Perfil de carpeta de la red
Config. de escaneo
Cloud Printing
Copiar e imprimir
Copiar documento
Copiar fotografía
Imprimir fotografías
Seguridad
Escanear a carpeta de la red
Crear un perfil de la carpeta de la red
Configure los detalles de la carpeta y otros parámetros para crear un perfil para Escanear a una carpeta de la red.
Nombre de perfil
El nombre de perfil es el nombre que eligió mostrar en el panel de control.
Nombre de perfil
Ruta de la carpeta de la red
La ruta de la carpeta de la red es el destino para almacenar los archivos escaneados. Asegúrese de que la carpeta existe y es accesible.
Ruta de la carpeta
Por ejemplo: \\pcname\sharefoldername o \\192.168.10.11\sharefoldername.
Estado: Lista

5. Tipo:
   - Nombre de perfil
   - Ruta de la carpeta


Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
General
Fecha y hora
Reiniciar
Fax
Escanear a correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Perfil de carpeta de la red
Config. de escaneo
Cloud Printing
Copiar e imprimir
Copiar documento
Copiar fotografía
Imprimir fotografías
Seguridad
Escanear a carpeta de la red
Crear un perfil de la carpeta de la red
Configure los detalles de la carpeta y otros parámetros para crear un perfil para Escanear a una carpeta de la red.
Nombre de perfil
El nombre de perfil es el nombre que eligió mostrar en el panel de control.
Nombre de perfil
Ruta de la carpeta de la red
La ruta de la carpeta de la red es el destino para almacenar los archivos escaneados. Asegúrese de que la carpeta existe y es accesible.
Ruta de la carpeta
Por ejemplo: \\pcname\sharefoldername o \\192.168.10.11\sharefoldername.
Estado: Lista

6. Si el equipo en el que está ubicada la carpeta requiere autenticación para acceder a las carpetas compartidas, escriba el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** de inicio de sesión de la red.
7. Si desea restringir los usuarios que utilizan su perfil para escanear documentos a la carpeta de la red, seleccione la casilla de verificación **Activar PIN de acceso** y escriba un **PIN** numérico de 4 dígitos (de su elección). Deberá ingresar este PIN cada vez que ingrese en su perfil cuando escanee a una carpeta de la red.
8. Haga clic en **Probar perfil** para confirmar que la impresora puede acceder a la carpeta de la red.
   - Si la impresora puede acceder a la carpeta de la red, aparece "Probar perfil: correcto". Haga clic en **Guardar** y luego en **OK** (Aceptar).
   - Si la impresora no puede acceder a la carpeta de la red, aparece "Probar perfil: falló". Haga clic en **OK** (Aceptar), luego realice modificaciones en el perfil de la carpeta de la red.

Ya puede escanear un documento o una fotografía a una carpeta de la red desde el panel de control de la impresora. Consulte Escanear desde el panel de control de la impresora, página 77.

Configurar los parámetros de escaneo para escanear a una carpeta de la red

Cuando envía un escaneo a la carpeta de la red, la impresora utiliza las opciones predeterminadas que configuró en Parámetros de escaneo.

1. Seleccione **Escanear a carpeta de la red** > **Parámetros de escaneo** en el panel izquierdo.

2. Seleccione los parámetros de escaneo que se usarán para todos los escaneos enviados a una carpeta de la red:

   NOTA: Puede ingresar el Prefijo de nombre de archivo que usted elija.

3. Haga clic en **Guardar** y luego en **OK** (Aceptar).

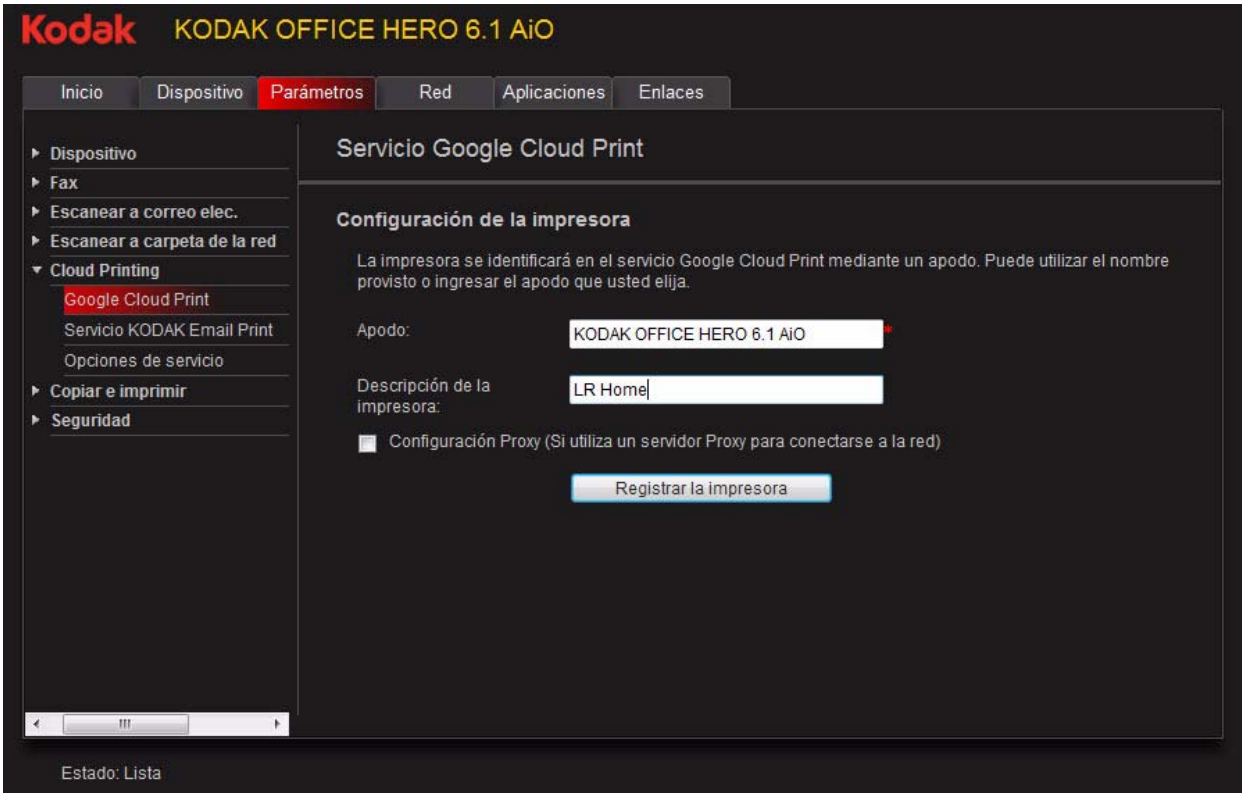
Ya puede enviar un escaneo a una carpeta de la red desde el panel de control de la impresora. Consulte Escanear desde el panel de control de la impresora, página 77.

Agregar una cuenta de GOOGLE Cloud Print

Su impresora le permite imprimir desde cualquier parte del mundo con su teléfono inteligente, tableta o equipo que utilice las aplicaciones de GOOGLE Cloud Print. Debe registrar la impresora con una cuenta de GOOGLE para activar esta función.

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Cloud Printing** > **Google Cloud Print** en el panel izquierdo.
4. Haga clic en **Registrar la impresora**.
5. En el campo **Descripción de la impresora**, escriba un nombre que tenga significado para usted, por ejemplo, sus iniciales y su ubicación, como LR Casa o LR Oficina.

   El campo Apodo se completa automáticamente con el número de modelo de la impresora tal cual aparece en el controlador. Puede cambiar el nombre de la impresora en cualquier momento (consulte Cambiar el nombre de la impresora, página 20).



6. Si utiliza un servidor Proxy para conectarse a la red:
   a. Seleccione la casilla de verificación **Configuración Proxy**.
   b. En el campo **Proxy HTTP**, escriba el URL del servidor Proxy.

7. Haga clic en **Registrar la impresora**.

Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Dispositivo
Fax
Escanear a correo elec.
Escanear a carpeta de la red
Cloud Printing
Google Cloud Print
Servicio KODAK Email Print
Opciones de servicio
Copiar e imprimir
Seguridad
Servicio Google Cloud Print
Confirme la impresora en el sitio web de Google Cloud Print
Debe ingresar el Indicador de confirmación de impresora que aparece abajo en el sitio web de Google Cloud Print dentro de los próximos 15 minutos.
1. Haga clic en "Confirmar la impresora ahora".
2. Ingrese el Indicador de confirmación de impresora 6V7ni de ser necesario, en el sitio web de Google Cloud Print.
Nota: si no confirma la impresora dentro del tiempo estipulado, será necesario volver a registrarse.
Confirmar la impresora ahora
Cancelar registro
Estado: Lista

8. Recibirá un Indicador de confirmación de impresora que utilizará en el sitio web de GOOGLE Cloud Print cuando imprima con esta función. Anote su indicador de confirmación.

   Indicador de confirmación de impresora: _____

   IMPORTANTE: *Tendrá 15 minutos para completar el proceso de registro.*

9. Haga clic en **Confirmar la impresora ahora**.

   Se lo redirigirá al sitio web de GOOGLE Cloud Print.

10. En el campo **ID de la impresora por confirmar**, escriba el Indicador de confirmación de la impresora (distingue mayúsculas de minúsculas), luego haga clic en **Confirmar**.

Editar una cuenta de GOOGLE Cloud Print

Una vez que haya creado una cuenta de Google correctamente, podrá editar varios campos.

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Cloud Printing** > **Google Cloud Print** en el panel izquierdo.
4. Haga clic en **Editar parámetros**.

5. Realice los cambios que desee efectuar en los campos correspondientes, luego haga clic en **Guardar**.

Agregar una cuenta del servicio KODAK Email Print

El servicio KODAK Email Print le permite enviar correos electrónicos y adjuntos a la impresora con cualquier cuenta de correo electrónico. Debe iniciar sesión en la cuenta que usó para configurar GOOGLE Cloud Print (consulte Agregar una cuenta de GOOGLE Cloud Print, página 34).

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Cloud Printing** > **Servicio Kodak Email Print**.
4. Haga clic en **Obtener una dirección de correo electrónico para la impresora.**

   Se lo redirigirá al sitio web de KODAK. Siga las instrucciones para configurar la dirección de correo electrónico de la impresora.
5. Cuando el correo electrónico esté configurado, se imprimirá una página de prueba.
6. Antes de poder usar la dirección de correo electrónico de la impresora con otros dispositivos, debe iniciar sesión en la cuenta que usó para GOOGLE Cloud Printing.
   a. Haga clic en **Iniciar sesión en Google**.
   b. Haga clic en **Permitir**, y luego en el signo más ubicado junto a **Administrar las impresoras**.
   c. Seleccione la impresora a la que desea que el servicio KODAK Email Print envíe correos electrónicos y luego haga clic en **Activar**.
7. Haga clic en **Enviar correo electrónico de prueba a la cuenta de Google**.
8. Si desea limitar quiénes pueden enviar correos electrónicos a la dirección de correo electrónico de su impresora KODAK:
   a. Junto a **Control de acceso**, haga clic en **Editar**.
   b. Seleccione **Controlar quiénes pueden enviar correo electrónico a la dirección de correo electrónico de la impresora KODAK**.
   c. Para agregar una dirección de correo electrónico específica, haga clic en **Agregar nuevo correo electrónico**, escriba la dirección de correo electrónico en el campo y luego haga clic en **Agregar**.
   d. Para permitir todos los correos electrónicos provenientes de un dominio en particular, haga clic en **Agregar nuevo dominio**, escriba el nombre del dominio en el campo y luego haga clic en **Agregar**.
   e. Para editar los parámetros de dominio y dirección de correo electrónico, haga clic en **Editar/Eliminar**.
9. Para importar la dirección de correo electrónico de la impresora a los contactos de su teléfono inteligente, con el teléfono móvil, tome una fotografía de la Etiqueta de MICROSOFT que se encuentra en la ficha del servicio KODAK Email Print de la Herramienta de manejo de la Impresora en línea.

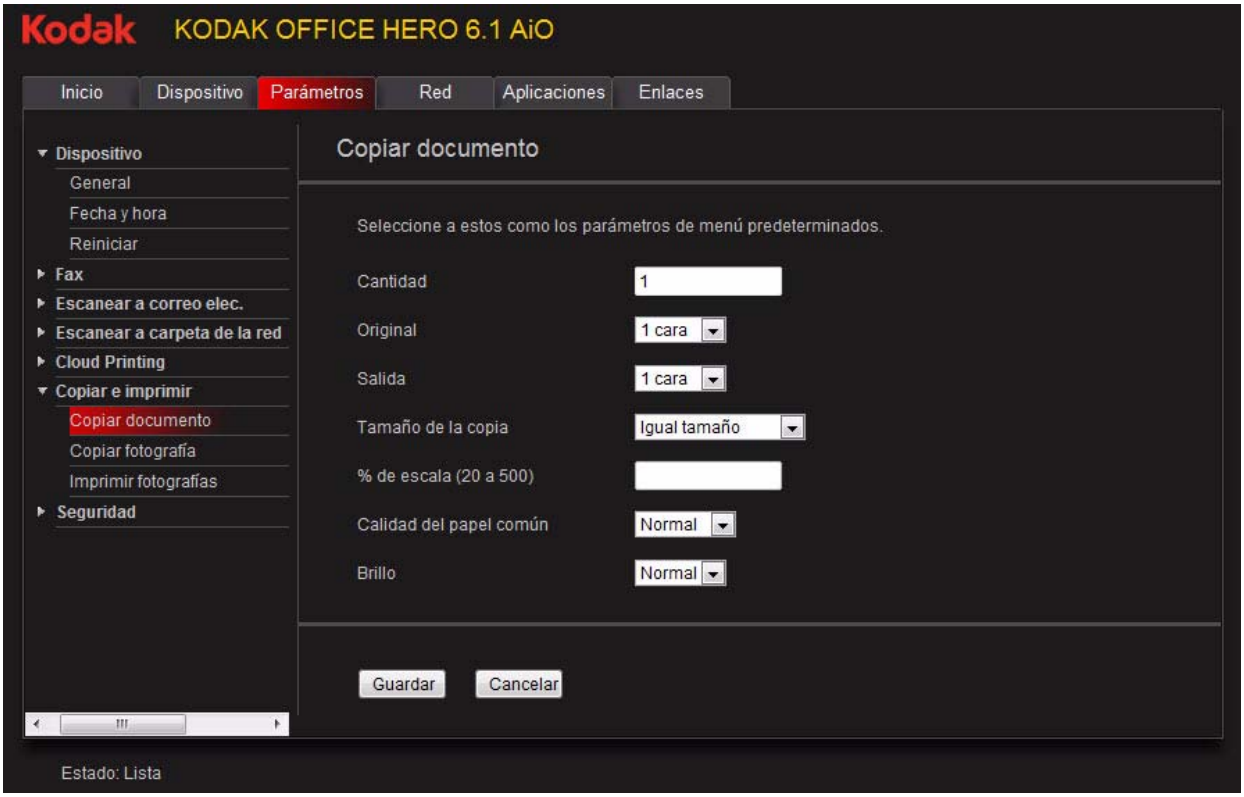
Modificar los parámetros de la impresora para copiar e imprimir

Puede modificar los parámetros predeterminados de la impresora para copiar documentos y fotografías, y para imprimir fotografías.

Modificar los parámetros de Copiar documentos

Para modificar los parámetros predeterminados de la impresora para Copiar documento:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Copiar e imprimir** > **Copiar documento** en el panel izquierdo.
4. Realice los cambios que desee efectuar en los campos correspondientes, luego haga clic en **Guardar**.



Modificar los parámetros de Copiar fotografías

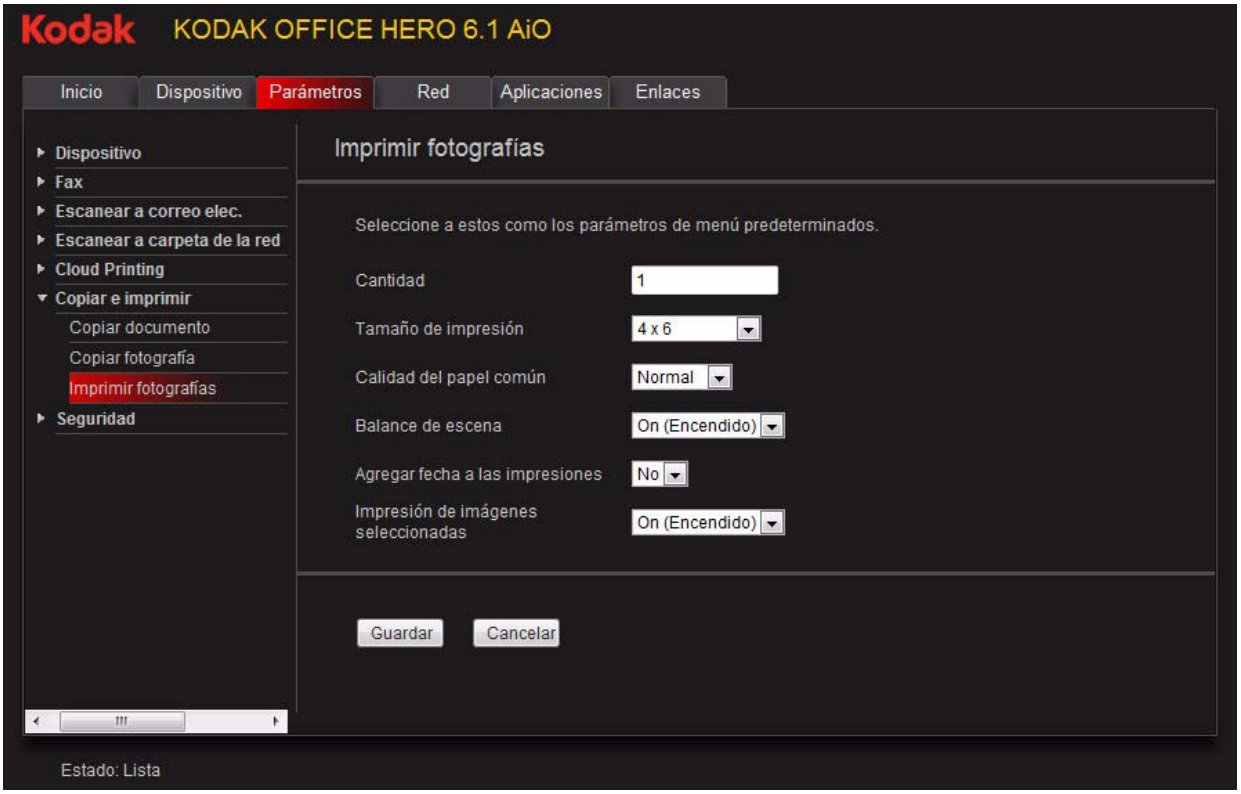
Para modificar los parámetros predeterminados de la impresora para Copiar fotografia:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Copiar e imprimir** > **Copiar fotografía** en el panel izquierdo.
4. Realice los cambios que desee efectuar en los campos correspondientes, luego haga clic en **Guardar**.

Modificar los parámetros de impresión de fotografías

Para modificar los parámetros predeterminados de la impresora para imprimir fotografías:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**.
3. Seleccione **Copiar e imprimir** > **Imprimir fotografía** en el panel izquierdo.
4. Realice los cambios que desee efectuar en los campos correspondientes, luego haga clic en **Guardar**.



4 Manipular el papel

Para obtener los mejores resultados en la impresión de documentos, utilice los papeles para documentos KODAK o un papel que exhiba el logo de Tecnología COLORLOK en el paquete. Utilice solamente papeles diseñados para impresoras de inyección de tinta.

Para obtener los mejores resultados en la impresión de fotografías, utilice papeles fotográficos KODAK, que están optimizados para funcionar con las impresoras multifunción KODAK, o papeles fotográficos diseñados para usar con impresoras de inyección de tinta basada en pigmentos.

Al manipular el papel fotográfico:

- Sostenga el papel por los bordes; evite tocarlo con las yemas de los dedos.
- No toque la cara brillante del papel fotográfico.
- Guarde el papel extendido en posición horizontal, alejado de la luz solar y el calor.

Tipos de papel

Puede utilizar:

- Papel común: 60 a 90 g/m^2 / 16 a 24 lb
- Papel fotográfico: hasta 290 g/m^2 (de 6,5 a 12 milésimas de pulgadas)
- Cartulina: 200 g/m^2 / 110 lb, máximo
- Sobres: de 75 a 90 g/m^2 / de 20 a 24 lb.
- Transparencias: variedad para inyección de tinta con raya blanca en borde corto
- Etiquetas: variedades para inyección de tinta en hojas de 220 x 300 mm (8,5 x 11 pulg.) o tamaño A4

Tamaños de papel

La bandeja de papel acepta los siguientes tamaños de papel:

	Tamaño mínimo	Tamaño máximo
Unidades inglesas	4 x 6 pulg.	8,5 x 14 pulg.
Unidades métricas	100 x 150 mm	220 x 360 mm

La bandeja de papel acepta los siguientes tamaños de papel estándares:

- 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg.
- 100 x 180 mm / 4 x 7 pulg.
- 100 x 200 mm / 4 x 8 pulg.
- 100 x 310 mm / 4 x 12 pulg.
- 130 x 180 mm / 5 x 7 pulg.
- 190 x 220 mm / 7,3 x 8,5 pulg.
- 180 x 250 mm / 7 x 10 pulg.
- Ejecutivo (180 x 270 mm / 7,3 x 10,5 pulg.)
- 200 x 250 mm / 8 x 10 pulg.
- Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.)
- Legal (220 x 36 mm / 8,5 x 14 pulg.)
- A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)
- A5 (150 x 210 mm / 5,8 x 8,3 pulg.)
- A6 (110 x 150 mm / 4,1 x 5,8 pulg.)
- B5 (180 x 250 mm / 6,9 x 9,8 pulg.)

NOTA: No cargue papel de dimensiones inferiores a 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg.

Tamaños de sobre

La impresora admite los siguientes tamaños de sobre:

- C5 (160 x 230 mm / 6,7 x 9 pulg.)
- C6 (110 x 160 mm / 4,5 x 6,4 pulg.)
- DL (110 x 220 mm / 4,3 x 8,7 pulg.)
- EE. UU. #7¾ (100 x 190 mm / 3,9 x 7,5 pulg.)
- EE. UU. #9 (100 x 230 mm / 3,9 x 8,9 pulg.)
- EE. UU. #10 (100 x 240 mm / 4,1 x 9,5 pulg.)

IMPORTANTE: *No cargue sobres con troquelados o ventanillas transparentes.*

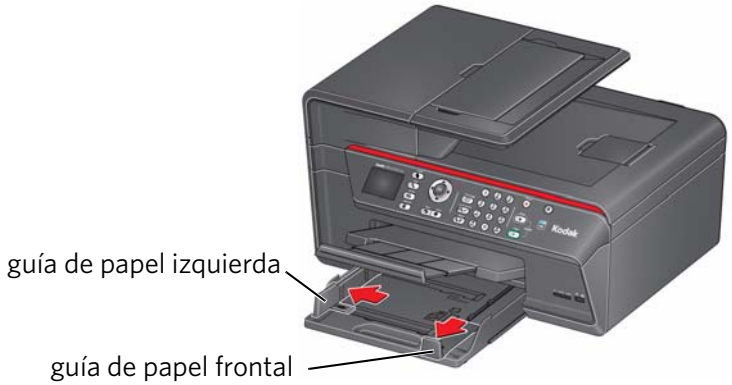
Cargar papel

Cargar papel común

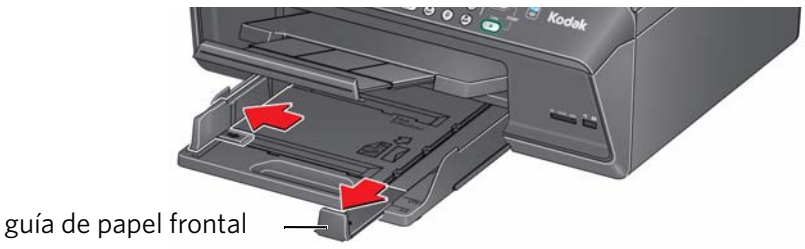
La capacidad de la bandeja de papel es de 200 hojas de papel común.

1. Levante la bandeja de salida y tire del alargador de la bandeja de papel.

2. Asegúrese de que la guía de papel izquierda esté completamente hacia la izquierda.
3. Mueva la guía de papel frontal hacia adelante.



NOTA: Cuando cargue papel de tamaño legal (220 x 360 mm / 8,5 x 14 pulg.), mueva la guía de papel frontal hacia adelante hasta que quede completamente extendida.



4. Airee y apile el papel, luego colóquelo en la bandeja.

5. Deslice el papel hacia adelante hasta que haga tope.
6. Desplace las guías de papel izquierda y frontal hasta que toquen el papel.

7. Empuje la bandeja de papel hasta que encaje bien y baje la bandeja de salida.

8. Tire del alargador de la bandeja de salida hasta que quede totalmente extendido.
9. Levante el tope para el papel.

NOTA: Cuando cargue papel de tamaño legal (220 x 360 mm / 8,5 x 14 pulg.), mueva, *no* levante el tope para el papel.

Cargar papel fotográfico

La capacidad de la bandeja de entrada es de 70 hojas de papel fotográfico.

1. Levante la bandeja de salida y tire del alargador de la bandeja de papel.

2. Retire el papel que haya en la bandeja.
3. Inserte el papel fotográfico en la bandeja (por el lado más corto) con el **lado que contiene el logo hacia arriba** y la cara brillante hacia abajo.

   IMPORTANTE: *Siempre cargue el papel **por el lado más corto**. La impresora detecta automáticamente la orientación de la imagen, ya sea retrato o paisaje, e imprime según corresponda. Si el papel fotográfico se carga en la dirección incorrecta, la imagen se cortará y podría atascarse el papel. Si el papel se carga con la cara incorrecta hacia arriba, la calidad de la imagen se verá afectada.*

4. Deslice el papel hacia adelante hasta que haga tope.
5. Desplace las guías de papel izquierda y frontal hasta que toquen el papel.

6. Empuje la bandeja de papel hasta que encaje bien y baje la bandeja de salida.

Cargar sobres

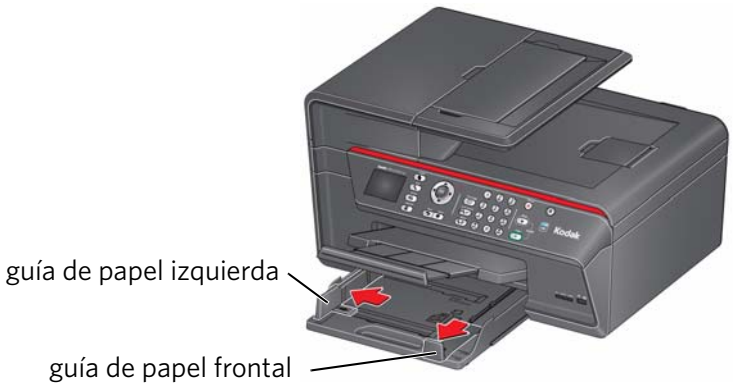
Es mejor cargar los sobres de a uno por vez.

IMPORTANTE: *No cargue sobres con troquelados o ventanillas transparentes.*

Para cargar sobres:

1. Levante la bandeja de salida y tire del alargador de la bandeja de papel.

2. Retire el papel que haya en la bandeja.
3. Mueva la guía de papel izquierda completamente hacia la izquierda.
4. Mueva la guía de papel frontal hacia adelante.



5. Introduzca el sobre en la bandeja con la solapa hacia arriba y la parte superior del sobre contra el lado derecho de la bandeja.
6. Mueva las guías de papel izquierda y frontal hasta que toque el sobre.

7. Empuje la bandeja de papel hasta que encaje bien y baje la bandeja de salida.

8. Tire del alargador de la bandeja de salida hasta que quede totalmente extendido.
9. Levante el tope para el papel.

Cargar originales

Puede colocar los originales sobre el vidrio del escáner o en el alimentador automático de documentos (ADF) para hacer copias, escanear o enviar faxes. El ADF alimenta automáticamente los originales a la impresora cuando comienza a copiar, escanear o enviar faxes.

NOTA: Mantenga limpio el vidrio del escáner. Cualquier mancha o suciedad en el vidrio se verá como marcas en la copia. Consulte Limpiar el vidrio del escáner y el soporte de documentos, página 105.

Uso del vidrio del escáner

Para colocar un original sobre el vidrio del escáner:

1. Retire los originales del alimentador automático de documentos (ADF).
2. Levante la tapa del escáner y coloque el documento o la imagen con la cara que desea copiar hacia abajo en el ángulo frontal derecho.

3. Cierre la tapa del escáner.

Uso del alimentador automático de documentos (ADF)

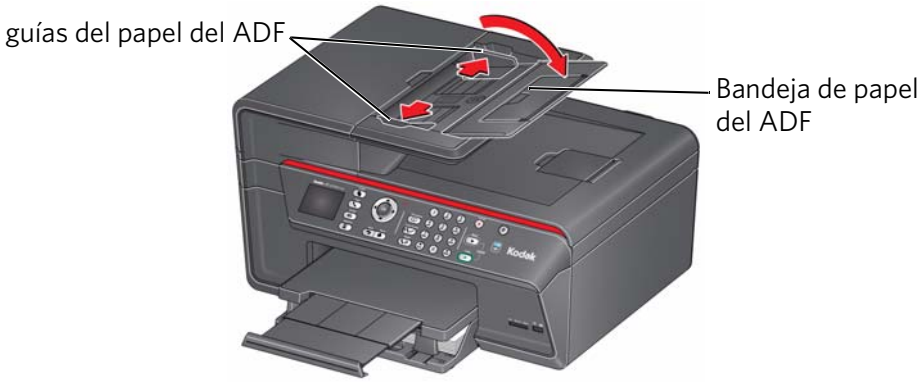
Puede cargar hasta 35 originales (papel común de 75 a 90 g/m^2 / 20 a 24 lb) en el alimentador automático de documentos (ADF).

El ADF acepta originales de los siguientes tamaños:

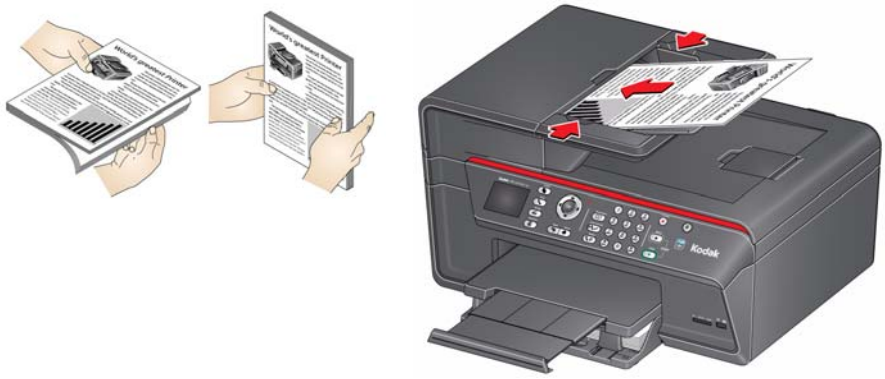
	Tamaño mínimo	Tamaño máximo
Unidades inglesas	6,9 x 9,8 pulg.	8,5 x 14 pulg.
Unidades métricas	176 x 250 mm	216 x 356 mm

IMPORTANTE: *No cargue papel fotográfico, tarjetas o cualquier otro tipo de papel de más de 90 g/m^2 / 24 lb o de menos de 60 g/m^2 / 16 lb en el ADF.*

1. Retire los originales del vidrio del escáner.
2. Abra la bandeja de papel del ADF y mueva las guías de papel del ADF hacia afuera.



3. Airee y apile los originales, luego colóquelos en el ADF boca arriba.
   IMPORTANTE: *Retire todos los sujetadores de papel o broches de los originales.*



4. Mueva las guías de papel del ADF hasta que toquen el papel.

El ADF alimenta automáticamente los originales a la impresora cuando comienza a copiar, escanear o enviar faxes.

5 Imprimir

Imprima documentos y fotografías con calidad de laboratorio en la impresora.

Imprimir documentos

Imprimir documentos de una sola cara

El parámetro predeterminado para documentos es imprimirlos en una sola cara del papel.

Para imprimir un documento desde el equipo:

1. Abra el documento.
2. Seleccione **Archivo** > **Imprimir**.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, seleccione la impresora KODAK.
4. Elija las páginas que desea imprimir, la cantidad de copias, etc., y luego haga clic en **Aceptar** (en un equipo con sistema operativo WINDOWS) o en **Imprimir** (en un equipo con sistema operativo MAC).

Imprimir documentos a doble cara

Puede imprimir documentos en ambas caras de la página automáticamente con la unidad Dúplex integrada o en forma manual girando el papel y cargándolo nuevamente una vez que se imprimió la primera cara.

Imprimir documentos a doble cara automáticamente con la unidad Dúplex

Imprima documentos en ambas caras de la página automáticamente con la unidad Dúplex integrada.

IMPORTANTE: *La impresión automática a doble cara sólo puede efectuarse con papel común de tamaño carta o A4.*

Imprimir desde un equipo con sistema operativo WINDOWS

Para imprimir documentos a doble cara automáticamente desde un equipo con sistema operativo WINDOWS:

1. Cargue papel común en la bandeja de papel.
2. Abra el documento que desea imprimir, luego seleccione **Archivo> Imprimir**.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, asegúrese de que **Impresora multifunción KODAK OFFICE HERO 6.1** (o para una conexión inalámbrica, **KODAK OFFICE HERO 6.1 +XXXX**, donde XXXX es un número) esté seleccionado, luego haga clic en **Propiedades** o **Preferencias**.
4. Seleccione la ficha **Diseño**.
5. En el campo Impresión a doble cara, seleccione **Automáticamente con unidad Dúplex**, luego haga clic en **OK** (Aceptar).

   NOTA: También puede seleccionar la impresión a doble cara automática desde la ficha General debajo del campo Parámetros de la tarea.
6. En Vuelta, seleccione **Borde largo** o **Borde corto**.
7. Haga clic en **OK** (Aceptar) o en **Print** (Imprimir) para empezar a imprimir.

Imprimir desde un equipo con sistema operativo MAC

Para imprimir documentos a doble cara automáticamente desde un equipo con sistema operativo MAC:

1. Cargue papel común en la bandeja de entrada de papel.
2. Abra el documento que desea imprimir, luego seleccione **Archivo> Imprimir**.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, asegúrese de que **Impresora multifunción Eastman Kodak Company KODAK OFFICE HERO 6.1** (o para una conexión inalámbrica, **KODAK OFFICE HERO 6.1 +XXXX**, donde XXXX es un número) esté seleccionado.
4. En la lista desplegable Copias y páginas, seleccione **Diseño**.
5. En la lista desplegable A doble cara, seleccione **Borde de unión largo** o **Borde de unión corto**.
6. Haga clic en **Imprimir**.

Imprimir documentos a doble cara manualmente

Cuando gira el papel en forma manual tras la indicación de la impresora, puede imprimir documentos a doble cara en cualquier tamaño de papel que acepte la impresora, desde un mínimo de 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg. a un máximo de 220 x 360 mm / 8,5 x 14 pulg. (consulte Tamaños de papel, página 41).

IMPORTANTE: *La impresión a doble cara puede realizarse únicamente sobre medios que pueden absorber tinta de ambos lados, como el papel común o el papel fotográfico de doble cara. La impresión a doble cara no funciona con el papel fotográfico con código de barras (el código de barras se encuentra en el reverso).*

Imprimir desde un equipo con sistema operativo WINDOWS

Para imprimir documentos a doble cara manualmente desde un equipo con sistema operativo WINDOWS:

1. Cargue el papel en la bandeja para papel.
2. Abra el documento que desea imprimir, luego seleccione **Archivo> Imprimir**.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, asegúrese de que **Impresora multifunción Eastman Kodak Company KODAK OFFICE HERO 6.1** (o para una conexión inalámbrica, **KODAK OFFICE HERO 6.1 +XXXX**, donde XXXX es un número) esté seleccionado, luego haga clic en **Propiedades** o **Preferencias**.
4. Seleccione la ficha **Diseño**.
5. En el campo Impresión a doble cara, seleccione **Manual (se incluyen instrucciones)**, luego haga clic en **OK** (Aceptar).

   NOTA: También puede seleccionar la impresión a doble cara manual desde la ficha General debajo del campo Parámetros de la tarea.

6. En Vuelta, seleccione **Borde largo** o **Borde corto**.
7. Haga clic en **OK** (Aceptar) o en **Print** (Imprimir).
8. Cuando aparezca un mensaje en su equipo o en la pantalla LCD de la impresora, retire las páginas impresas de la bandeja de salida.

9. Gire las páginas impresas 180 grados y colóquelas en la bandeja de papel (con la cara impresa hacia arriba).
10. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) en la impresora.

    NOTA: No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse; la tarea de impresión continuará en color o negro, dependiendo del documento.

Imprimir desde un equipo con sistema operativo MAC

Para imprimir documentos a doble cara manualmente desde un equipo con sistema operativo MAC:

1. Cargue el papel en la bandeja para papel.
2. Abra el documento que desea imprimir, luego seleccione **Archivo> Imprimir**.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, asegúrese de que **Impresora multifunción Eastman Kodak Company KODAK OFFICE HERO 6.1** (o para una conexión inalámbrica, **KODAK OFFICE HERO 6.1 +XXXX**, donde XXXX es un número) esté seleccionado.
4. En el cuadro de diálogo Imprimir, seleccione la casilla de verificación **a dos caras**.
5. Haga clic en **Imprimir**.
6. Una vez que se hayan impreso las páginas pares, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla LCD de la impresora para volver a cargar las páginas impresas en la bandeja de papel.
7. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) en la impresora.

    NOTA: No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse; la tarea de impresión continuará en color o negro, dependiendo del documento.

Imprimir formas desde el panel de control

Puede imprimir las siguientes formas desde el panel de control:

- Papel milimetrado
- Rayas anchas
- Rayas angostas
- Lista de compras
- Lista de recordatorios
- Ta-te-ti
- Partitura (Vertical)
- Partitura (Horizontal)

Para imprimir una forma preprogramada:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Formas imprimibles**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar una forma.
4. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar una cantidad (hasta 99), luego pulse **OK** (Aceptar).

5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) en la impresora.

NOTA: No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse; la forma se imprimirá en color o negro, dependiendo de la forma.

Imprimir imágenes

Puede imprimir imágenes con la impresora multifunción desde:

- Una tarjeta de memoria insertada en una ranura para tarjetas de memoria
- Una cámara o un dispositivo de almacenamiento (tal como una unidad de memoria "flash") conectado al puerto USB frontal con un cable USB
- Un dispositivo iPhone, iPod Touch, iPad, BLACKBERRY o un dispositivo con sistema operativo ANDROID (puede no estar disponible en todos los modelos). Para obtener más información, visite www.kodak.com/go/mobile.

También puede imprimir imágenes utilizando el software Home Center en un equipo con sistema operativo WINDOWS. El software Home Center le permite editar y mejorar las imágenes de manera rápida. Abra el software Home Center, seleccione **Editar e imprimir imágenes**, luego siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

En un equipo con un sistema operativo MAC o WINDOWS, puede imprimir imágenes desde el software KODAK EASYSHARE o desde cualquier otro software de edición o de manejo de imágenes.

Ver imágenes de una tarjeta de memoria

Al insertar una tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas de la impresora o conectar un dispositivo USB al puerto USB frontal, las imágenes aparecen en la pantalla LCD. Pulse ◀ o ▶ para desplazarse por las imágenes.

Si la impresora está inactiva durante más de dos minutos, la pantalla LCD regresará a la pantalla de estado. Para volver a visualizar las imágenes, pulse cualquier botón y luego pulse ◀ o ▶ .

Buscar imágenes en una tarjeta de memoria o un dispositivo conectado por USB

La impresora lo ayuda a localizar imágenes en una tarjeta de memoria por la fecha en que fue tomada o de la última vez que se guardó.

Para localizar imágenes:

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas de memoria o conecte el dispositivo USB al puerto USB.
2. Pulse el botón **Home** (Inicio).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Visualizar e imprimir fotografías**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Buscar fotos**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. En el menú Visualizar por fecha, pulse ▼ para seleccionar Año, Mes o Día; pulse ◀ o ▶ para seleccionar el año, mes o día específico.
   La cantidad de fotografías encontradas para la fecha especificada aparece debajo del nombre del menú.
6. Para visualizar estas imágenes, pulse **OK** (Aceptar).

Imprimir desde una tarjeta de memoria o un dispositivo conectado por USB

Puede imprimir imágenes desde las siguientes tarjetas o dispositivos conectados por USB:

Ranura para tarjetas MS/XD/SD	Puerto USB frontal
• Tarjeta MULTIMEDIA (MMC) • Tarjeta xD Picture • Tarjeta SECURE DIGITAL (SD) • Tarjeta SECURE DIGITAL High Capacity (SDHC) • Otras variedades de tarjetas de memoria requieren un adaptador (por ejemplo, MEMORY STICK Duo, miniSD, microSD y T-Flash)	• Cámara activada con tecnología PICTBRIDGE • Unidad de memoria "flash" • Cámaras MSC (cámaras como dispositivo de almacenamiento USB)

IMPORTANTE: *Si utiliza una tarjeta de memoria con un adaptador, asegúrese de insertar el adaptador y la tarjeta de memoria como una unidad; no retire la tarjeta de memoria y deje el adaptador en la impresora.*

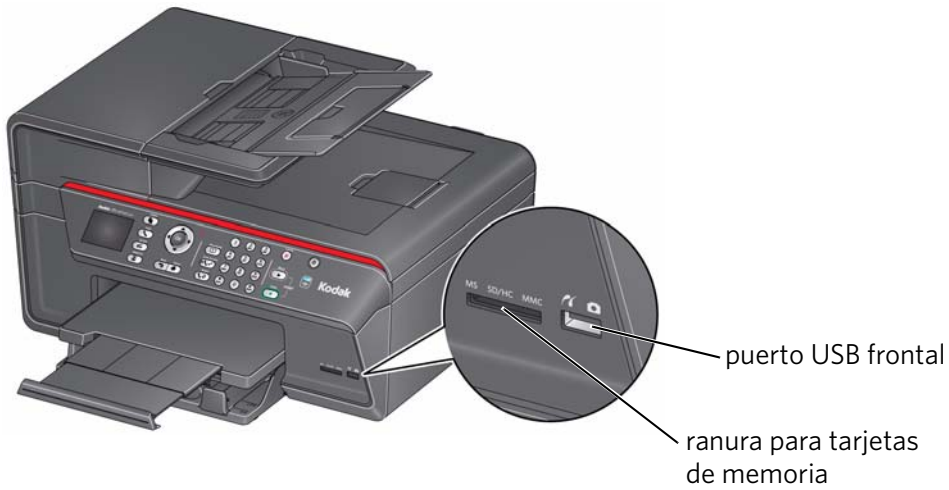
Uso de los parámetros predeterminados para imprimir una imagen

A menos que cambie los parámetros predeterminados, el valor predeterminado para imprimir imágenes es 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg. (Para cambiar los parámetros predeterminados, consulte Guardar como parámetros predeterminados, página 57).

Para imprimir una imagen desde una tarjeta de memoria o un dispositivo conectado por USB usando los parámetros predeterminados:

1. Cargue el papel fotográfico con la cara brillante en dirección a usted (consulte Cargar papel fotográfico, página 44), y mueva las guías de papel hasta que toquen el papel.
2. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura adecuada o conecte la cámara digital o la unidad portátil en el puerto USB frontal.

IMPORTANTE: *No utilice la ranura para tarjetas de memoria y el puerto USB al mismo tiempo.*



3. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar la imagen que desea imprimir.
4. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para imprimir una imagen en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para imprimir una imagen en color.

   La impresora imprime una sola imagen de 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg.

IMPORTANTE: *Para evitar la pérdida de datos de la tarjeta de memoria, la cámara o la unidad portátil, no la retire mientras la impresora está imprimiendo.*

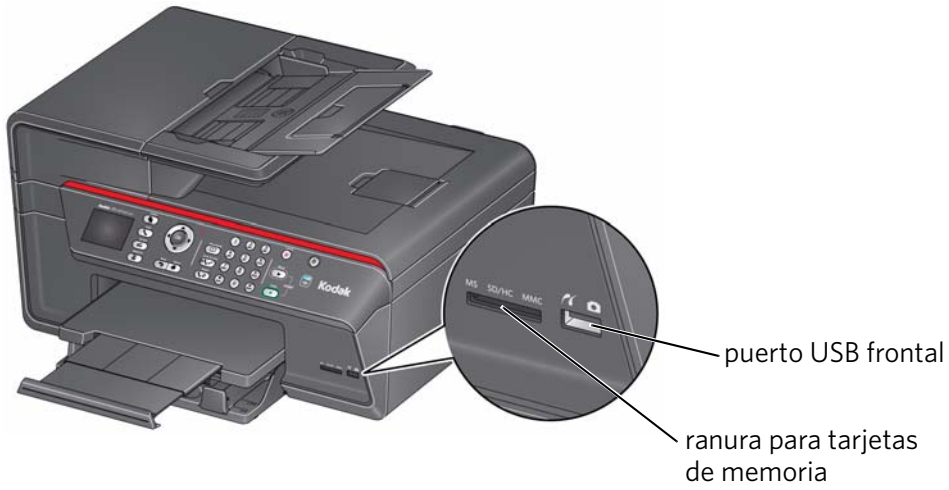
Modificar los parámetros e imprimir imágenes

Puede modificar las opciones de impresión de fotografías para una fotografía individual o un grupo de fotografías o puede modificar los parámetros y guardarlos como predeterminados.

Para imprimir una o más imágenes utilizando parámetros que no sean los predeterminados:

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura adecuada o conecte la cámara digital o la unidad portátil en el puerto USB frontal. Aparece una imagen en la pantalla LCD.

IMPORTANTE: *No utilice la ranura para tarjetas de memoria y el puerto USB al mismo tiempo.*



2. Pulse ◀ o ▶ para buscar la imagen que desea imprimir, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Repita el paso 3 para cada una de las imágenes que desea imprimir.
4. Pulse **Back** (Atrás) para Parámetros de impresión remota.
5. Pulse ▼ para seleccionar una opción (consulte la tabla a continuación), luego pulse ◀ o ▶ para cambiar el parámetro.

Opción Imprimir fotografía	Parámetros	Descripción
Visualizar fotografías	--	Desplácese por las imágenes de la tarjeta de memoria; pulse **OK** (Aceptar) para seleccionar la imagen que desea imprimir; pulse **Back** (Atrás) para visualizar el menú Opciones de impresión de fotografías.

Opción Imprimir fotografía	Parámetros	Descripción
Buscar fotos	--	Pulse **OK** (Aceptar), luego seleccione un año, mes y/o día para visualizar las fotografías por la fecha en que fueron tomadas; pulse **OK** (Aceptar) para visualizar las fotografías; pulse **Back** (Atrás) para visualizar el menú Opciones de impresión de fotografías.
Transferir todo al equipo	--	La impresora y el equipo deben estar conectados con un cable USB. Para transferir todas las imágenes de la tarjeta de memoria al equipo, pulse **OK** (Aceptar) y luego **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color). (No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse).
Rotar esta fotografía		Pulse **OK** (Aceptar) para girar la fotografía seleccionada, luego pulse ◀ o ▶ según la dirección en que desee girarla.
Cantidad	1 (predeterminado) a 99	La cantidad de copias que se imprimirán.
Tamaño de impresión	50 x 80 mm (2 x 3 pulg.) 90 x 130 mm (3,5 x 5 pulg.) 100 x 150 mm (4 x 6 pulg.) (predeterminado) 100 x 180 mm (4 x 7 pulg.) 100 x 210 mm (4 x 8 pulg.) 130 x 180 mm (5 x 7 pulg.) 100 x 300 mm (4 x 12 pulg.) 180 x 250 mm (7 x 10 pulg.) 200 x 250 mm (8 x 10 pulg.) 220 x 280 mm (8,5 x 11 pulg.) o A4	Si el tamaño de impresión seleccionado es menor que el papel que se encuentra en la bandeja de papel, la impresora modifica automáticamente las imágenes de acuerdo con el tamaño del papel.

Opción Imprimir fotografía	Parámetros	Descripción
Calidad del papel común	Normal (predeterminado)	Buena calidad; se imprime más rápido que la calidad Óptima.
	Óptima	La impresión de más alta calidad, pero la más lenta.
	Borrador	La impresión más rápida, pero de más baja calidad.
Calidad del papel fotográfico	Automático (predeterminado)	La impresora detecta cuando carga papel fotográfico y selecciona la calidad Óptima automáticamente.
Balance de escena	Encendido (predeterminado) Apagado	Ajusta el brillo de la imagen para corregir la subexposición y reduce la variación de contraste en las diferentes zonas de la imagen.
Agregar fecha a las impresiones	No (predeterminado) Sí	Imprime la fecha en la que se tomó la fotografía o se la editó por última vez en un ángulo de la impresión.
Guardar como parámetros predeterminados	No / Sí	Para guardar los parámetros como predeterminados: pulse **OK** (Aceptar). Con **Sí** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

NOTA: También puede ajustar los parámetros de impresión de fotografías con la Herramienta de manejo de la Impresora en línea. Cuando visualice la herramienta en el explorador (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18), seleccione la ficha **Parámetros**, luego seleccione **Copiar e imprimir** > **Imprimir fotografía**.

6. Cuando haya terminado de cambiar los parámetros, pulse **Start Black** (Iniciar negro) para imprimir una imagen en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para imprimir una imagen a color.

IMPORTANTE: *Para evitar la pérdida de datos de la tarjeta de memoria, la cámara o la unidad portátil, no la retire mientras la impresora está imprimiendo.*

Imprimir imágenes seleccionadas

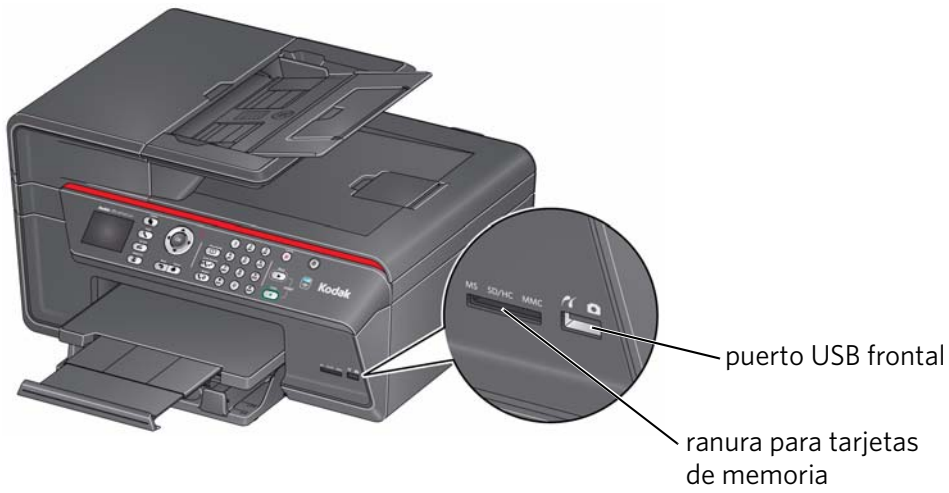
Algunas cámaras digitales le permiten seleccionar (o "marcar") imágenes en la tarjeta de memoria para imprimirlas. Este proceso crea una marca que la impresora reconoce. Si opta por imprimir imágenes seleccionadas, se imprimirán de acuerdo con los parámetros predeterminados de la impresora (salvo que la marca de la cámara especifique otro parámetro).

NOTA: Consulte la guía del usuario de la cámara para determinar si admite la funcionalidad de imágenes seleccionadas (también denominadas "marcadas" o "DPOF").

Para imprimir imágenes seleccionadas:

NOTA: Asegúrese de que Impresión de imágenes seleccionadas esté activada (consulte Configurar los parámetros de la impresora, página 6).

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas o conecte una cámara al puerto USB frontal.

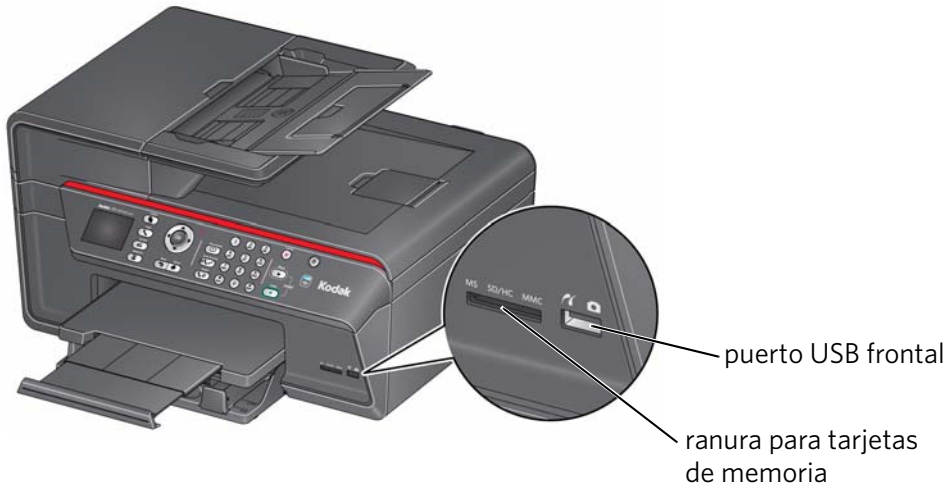


2. Cuando aparezca el mensaje "¿Imprimir imágenes seleccionadas?", pulse **Start Black** (Iniciar negro) para imprimir una imagen en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para imprimir una imagen a color.

Imprimir imágenes panorámicas

Para imprimir una imagen panorámica, cargue papel de 100 x 310 mm / 4 x 12 pulg. o tamaño Carta o A4 en la bandeja de papel.

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas o conecte una cámara o un dispositivo de almacenamiento (como una unidad de memoria "flash") USB al puerto USB frontal.



2. Pulse ◀ o ▶ para buscar la imagen panorámica que desea imprimir, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse **Back** (Atrás) para Parámetros de impresión remota.
4. Pulse ▼ para seleccionar **Tamaño de impresión**, luego pulse ▶ para seleccionar **100 x 310** (4 x 12 pulg.).
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para imprimir una imagen en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para imprimir una imagen en color.

IMPORTANTE: *Para evitar la pérdida de datos de la tarjeta de memoria, la cámara o la unidad portátil, no la retire mientras la impresora está imprimiendo.*

Imprimir desde un dispositivo inalámbrico

Puede imprimir imágenes en forma inalámbrica con sólo tocar un botón de:

- iPhone (iOS 3.0 o posterior)
- iPod Touch (2da generación)
- iPad
- Un dispositivo BLACKBERRY (software v4.5 o posterior)
- Un dispositivo con sistema operativo ANDROID v2.0 o posterior

Para obtener más información, consulte Impresión portátil, página 61.

Transferir imágenes a un equipo

Puede transferir sus imágenes de una tarjeta de memoria en la impresora o desde un dispositivo conectado por USB al equipo. Para transferir archivos, la impresora **debe** estar conectada al equipo mediante un cable USB.

NOTA: Si tiene archivos de vídeo grandes o una gran cantidad de imágenes (400 o más), se recomienda que utilice un lector de tarjetas de memoria conectado directamente al equipo para transferirlas.

Transferir imágenes a un equipo con sistema operativo WINDOWS

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas de memoria de la impresora.
2. Pulse **Back** (Atrás).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Transferir todo al equipo**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

   NOTA: No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse.
5. Si el equipo está conectado a una red inalámbrica y con un cable USB, seleccione la impresora conectada por USB (sin número después del nombre de la impresora).
6. Siga las indicaciones que aparecen en la pantalla del equipo.

Transferir imágenes a un equipo con sistema operativo MAC

1. Inserte la tarjeta de memoria en la ranura para tarjetas de memoria de la impresora.
2. Pulse **Back** (Atrás).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Transferir todo al equipo**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

   NOTA: No importa qué botón **Start** (Iniciar) pulse.
5. Si el equipo está conectado a una red inalámbrica y con un cable USB, seleccione la impresora conectada por USB (sin número después del nombre de la impresora).
6. Utilice iPhoto o Captura de imágenes en el equipo para completar la transferencia.

NOTA: También puede ajustar los parámetros de impresión de fotografías con la Herramienta de manejo de la Impresora en línea. Cuando visualice la herramienta en el explorador (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18), seleccione la ficha **Parámetros**, luego seleccione **Copiar e imprimir** > **Imprimir fotografía**.

6 Impresión portátil

Puede imprimir imágenes en forma inalámbrica con la impresora multifunción desde:

- Un dispositivo iPhone (iOS 3.0 o posterior), iPod Touch (2da generación) o iPad (puede no estar disponible en todos los modelos); para obtener más información, visite www.kodak.com/go/picflick.
- Un dispositivo BLACKBERRY (software v4.5 o posterior); para obtener más información, visite www.kodak.com/go/blackberry.
- Un dispositivo con sistema operativo ANDROID OS v2.0 o posterior; para obtener más información, visite www.kodak.com/go/android.

Descargue la aplicación KODAK Pic Flick de la Tienda de aplicaciones directamente desde su dispositivo. Siga el procedimiento indicado para su dispositivo.

Imprimir desde un dispositivo iPhone, iPad o iPod Touch

IMPORTANTE: *Compatible con iPhone, iPad y iPod Touch (2da generación). Requiere iOS 3.0 o posterior.*

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado a la misma red Wi-Fi que la impresora.
2. Abra la aplicación KODAK Pic Flick en el dispositivo.
3. Seleccione las imágenes que desea imprimir, luego seleccione **Elegir dispositivo**.
4. Seleccione su impresora multifunción KODAK de la lista de dispositivos disponibles.
5. Seleccione **Enviar**.

Imprimir desde un dispositivo BLACKBERRY

1. Asegúrese de que el dispositivo BLACKBERRY esté conectado a la misma red Wi-Fi que la impresora.
2. Abra la aplicación KODAK Pic Flick en su teléfono inteligente.
3. Seleccione la imagen o las imágenes que desea imprimir.
4. Pulse la tecla **Menú**.
5. Seleccione **Imprimir**.
6. Seleccione su impresora multifunción KODAK de la lista de dispositivos disponibles.

   NOTA: La impresora puede tardar unos minutos en aparecer en la lista de impresoras disponibles.

7. Seleccione el tamaño de impresión e ingrese la cantidad de copias.
8. Seleccione **Imprimir**.

Imprimir desde un dispositivo con sistema operativo ANDROID

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado a la misma red Wi-Fi que la impresora.
2. Abra la aplicación KODAK Pic Flick en el dispositivo.
3. Seleccione la imagen o las imágenes que desea imprimir.
4. Seleccione **Visualizar/Editar** para editar las imágenes, o avance al paso 5.
   a. Pulse la pantalla y manténgala presionada para ingresar el modo de edición.
   b. Rote, mueva, explore, aumente/reduzca o recorte la imagen.
5. Pulse **Seleccionar dispositivo**, luego seleccione la impresora multifunción KODAK.
6. Seleccione el tamaño de impresión.
7. Pulse **Back** (Atrás).
8. Seleccione **Enviar**.

7 Copiar

Puede copiar documentos y fotografías con la impresora multifunción. La impresora produce copias en color o blanco y negro de alta calidad sobre diversos tipos de papel (consulte Tipos de papel, página 40).

Cargar originales para copiar

Puede copiar documentos de varias páginas, de una sola o de ambas caras automáticamente si carga los originales (hasta 35 páginas) boca arriba en el Alimentador automático de documentos (ADF).

IMPORTANTE: *El ADF acepta originales en papel común desde 180 mm (6,9 pulg.) a 220 mm (8,5 pulg.) de ancho y 250 mm (9,8 pulg.) a 360 mm (14 pulg.) de largo.*

Para copiar una fotografía, documentos impresos en papel grueso o un documento que no quepa en el ADF, coloque el original boca abajo sobre el vidrio del escáner.

Para obtener más información sobre la carga de originales, consulte Cargar originales, en la página 47.

Copiar un documento

Puede copiar un documento utilizando los parámetros predeterminados o ajustar la cantidad, el tamaño, la calidad y el brillo de las copias.

Usar los parámetros predeterminados para copiar un documento

Los parámetros predeterminados son los parámetros predeterminados de fábrica (consulte Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica, en la página 116) o los parámetros predeterminados que haya establecido para la impresora (consulte Guardar como parámetros predeterminados, en la página 65).

Para copiar un documento usando los parámetros predeterminados actuales:

1. Coloque el documento original en el ADF o sobre el vidrio del escáner.
2. Pulse **Copy** (Copiar).
3. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

NOTA: Si carga el documento original en el ADF, el ADF alimenta automáticamente el documento a la impresora al comenzar a copiar.

Ajustar los parámetros y copiar un documento

Para copiar un documento utilizando parámetros que no sean los predeterminados:

1. Coloque el documento original en el ADF o sobre el vidrio del escáner.
2. Pulse **Copy** (Copiar).
   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
3. Pulse ▼ para seleccionar una opción y luego pulse ◀ o ▶ para cambiar el parámetro.

Opción Copiar documento	Parámetros	Descripción
Cantidad	1 (predeterminado) a 99	La cantidad de copias que se imprimirán.
Original	1 cara	La información que desea copiar está en una sola cara de la página.
	2 caras* * Debe cargar los originales de 2 caras en el ADF (consulte Uso del alimentador automático de documentos (ADF), página 48)	La información que desea copiar está en ambas caras de la página.
Salida	1 cara	La copia está impresa en una sola cara de la página.
	2 caras	La copia está impresa en ambas caras de la página.
Tamaño de la copia	Igual tamaño (predeterminado)	La copia es del mismo tamaño que el original.
	Ajuste a la página	La impresora detecta el tamaño del original sobre el vidrio del escáner y el tamaño del papel de la bandeja de papel y aumenta o reduce el original automáticamente de modo que la copia quepa en el papel.
	20% a 500%	Reduce el tamaño del original hasta el 20% o lo aumenta hasta el 500%.

Opción Copiar documento	Parámetros	Descripción
Calidad del papel común	Normal (predeterminado)	Buena calidad; se imprime más rápido que la calidad Óptima.
	Óptima	La impresión de más alta calidad, pero la más lenta; elimina el efecto de bandas que algunas veces se produce.
	Borrador	La impresión más rápida, pero de más baja calidad.
Calidad del papel fotográfico	Automático (predeterminado)	La impresora detecta el papel fotográfico en la bandeja de papel y selecciona la calidad Óptima automáticamente.
Brillo	Normal, -3 a +3 (Normal es el valor predeterminado)	Aclara u oscurece la copia. Normal no representa ningún cambio con respecto al original; -3 es el más oscuro; +3 es el más claro.
Guardar como parámetros predeterminados	No / Sí	Para guardar los parámetros como predeterminados: pulse **OK** (Aceptar). Con **Sí** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

4. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Cambiar la cantidad de copias de un documento

1. Coloque el documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o sobre el vidrio del escáner.
2. Pulse **Copy** (Copiar).
   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
3. Asegúrese de que **Cantidad** esté seleccionado.
4. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar un número o utilice el teclado numérico para ingresar la cantidad de copias.
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer copias en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer copias en color.

Aumentar o reducir el tamaño de una copia

1. Coloque el documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o sobre el vidrio del escáner.
2. Pulse **Copy** (Copiar).
   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
3. Pulse ▼ para seleccionar **Tamaño de la copia**.
4. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar un aumento o una reducción.
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Oscurecer o aclarar una copia

1. Coloque el documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o sobre el vidrio del escáner.
2. Pulse **Copy** (Copiar).

   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
3. Pulse ▼ para seleccionar **Brillo**.
4. Pulse ◀ para seleccionar un número inferior a cero para obtener una copia más oscura o pulse ▶ para seleccionar un número superior a cero para obtener una copia más clara.
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Copias a doble cara

Copia automática a doble cara

Con la unidad Dúplex integrada y el alimentador automático de documentos (ADF), puede hacer copias a doble cara de sus documentos automáticamente. Tiene las siguientes opciones para copiar a doble cara:

- un original de una sola cara a una copia de doble cara
- un original de doble cara a una copia de doble cara
- un original de doble cara a una copia de una sola cara

IMPORTANTE: *Tanto el original como la copia deben estar en papel común de tamaño carta o A4.*

Para copiar un documento:

1. Cargue papel común en la bandeja de papel, de ser necesario.
2. Coloque el documento original (hasta 35 páginas) en el ADF (consulte Uso del alimentador automático de documentos (ADF), página 48).
3. Pulse **Copy** (Copiar).

   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
4. Pulse ▼ para seleccionar **Original**, luego pulse ▶ para seleccionar **1 cara** o **2 caras**, dependiendo de su original.
5. Pulse ▼ para seleccionar **Salida**, luego pulse ▶ para seleccionar **1 cara** o **2 caras**.
6. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Copia manual a doble cara

Si el original no está en papel común de tamaño carta o A4 o si desea realizar la copia en otro tipo y tamaño de papel, puede hacer copias a doble cara en forma manual.

Para hacer una copia a doble cara:

1. Cargue el papel en la bandeja de papel.
2. Coloque el original sobre el vidrio del escáner (consulte Uso del vidrio del escáner, página 47).
3. Pulse **Copy** (Copiar).

   El menú Opciones de copia de documentos aparece en la pantalla LCD.
4. De ser necesario, pulse ▼ para realizar cambios en el tamaño, la calidad o el brillo de la copia.
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.
6. Retire la página impresa de la bandeja de salida y gírela 180 grados, luego coloque la página en la bandeja de papel (con la cara impresa hacia arriba).
7. Coloque el siguiente original sobre el vidrio del escáner.
8. De ser necesario, pulse ▼ para realizar cambios en el tamaño, la calidad o el brillo de la copia.
9. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Copiar una fotografía

Puede copiar una fotografía utilizando los parámetros predeterminados o ajustar la cantidad, el tamaño, la calidad y el brillo de las copias.

Usar los parámetros predeterminados para copiar una fotografía

Los parámetros predeterminados son los parámetros predeterminados de fábrica (consulte Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica, en la página 116) o los parámetros predeterminados que haya establecido para la impresora (consulte Guardar como parámetros predeterminados, en la página 70).

Para copiar una fotografía usando los parámetros predeterminados actuales:

1. Levante la tapa del escáner y coloque la fotografía original boca abajo en el ángulo frontal derecho del vidrio del escáner.

IMPORTANTE: *No cargue fotografías en el alimentador automático de documentos (ADF).*

2. Cierre la tapa del escáner.
3. Pulse el botón **Home** (Inicio).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Copiar fotografía**.
5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Ajustar los parámetros y copiar una fotografía

Para copiar una fotografía utilizando parámetros que no sean los predeterminados:

1. Levante la tapa del escáner y coloque la fotografía original boca abajo en el ángulo frontal derecho del vidrio del escáner.

IMPORTANTE: *No cargue fotografías en el alimentador automático de documentos (ADF).*

2. Cierre la tapa del escáner.
3. Pulse el botón **Home** (Inicio).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Copiar fotografía**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. Pulse ▼ para seleccionar una opción y luego pulse ◀ o ▶ para cambiar el parámetro.

Opción Copiar fotografía	**Parámetros**	**Descripción**
Cantidad	1 (predeterminado) a 99	La cantidad de copias que se imprimirán.

Opción Copiar fotografía	Parámetros	Descripción
Tamaño de la copia	50 x 80 mm (2 x 3 pulg.) 90 x 130 mm (3,5 x 5 pulg.) 100 x 150 mm (4 x 6 pulg.) (predeterminado) 100 x 180 mm (4 x 7 pulg.) 100 x 210 mm (4 x 8 pulg.) 130 x 180 mm (5 x 7 pulg.) 100 x 300 mm (4 x 12 pulg.) 200 x 250 mm (8 x 10 pulg.) 220 x 280 mm (8,5 x 11 pulg.) o A4	La impresora aumenta o reduce el original para adecuarlo al tamaño de copia que seleccione. Si el tamaño de copia seleccionado es menor que el papel que se encuentra en la bandeja de papel, la impresora modifica automáticamente las imágenes de acuerdo con el tamaño del papel.
Calidad del papel común	Normal (predeterminado)	Buena calidad; se imprime más rápido que la calidad Óptima.
	Óptima	La impresión de más alta calidad, pero la más lenta.
	Borrador	La impresión más rápida, pero de más baja calidad.
Calidad del papel fotográfico	Automático (predeterminado)	La impresora detecta el papel fotográfico en la bandeja de papel y selecciona la calidad Óptima automáticamente.
Brillo	Normal, -3 a +3 (Normal es el valor predeterminado)	Aclara u oscurece la copia. Normal no representa ningún cambio con respecto al original; -3 es el más oscuro; +3 es el más claro.
Previsualización	No (predeterminado) / Sí	Para previsualizar la fotografía en la pantalla LCD, seleccione **Sí**.
Guardar como parámetros predeterminados	No / Sí	Para guardar los parámetros como predeterminados, pulse **OK** (Aceptar), seleccione **Sí**, luego pulse **OK** (Aceptar).

6. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Cambiar la cantidad de copias de una fotografía

1. Levante la tapa del escáner y coloque la fotografía boca abajo en el ángulo frontal derecho del vidrio del escáner.

IMPORTANTE: *No cargue fotografías en el alimentador automático de documentos (ADF).*

2. Cierre la tapa del escáner.
3. Pulse el botón **Home** (Inicio).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Copiar fotografía**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. Asegúrese de que **Cantidad** esté seleccionado.
6. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar un número o utilice el teclado numérico para ingresar la cantidad de copias.
7. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer copias en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer copias en color.

Aumentar o reducir el tamaño de una copia de una fotografía

1. Levante la tapa del escáner y coloque la fotografía boca abajo en el ángulo frontal derecho del vidrio del escáner.

IMPORTANTE: *No cargue fotografías en el alimentador automático de documentos (ADF).*

2. Cierre la tapa del escáner.
3. Pulse el botón **Home** (Inicio).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Copiar fotografía**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. Pulse ▼ para seleccionar **Tamaño de la copia**.
6. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar el tamaño de la copia.
7. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

Oscurecer o aclarar una copia de una fotografía

1. Levante la tapa del escáner y coloque la fotografía boca abajo en el ángulo frontal derecho del vidrio del escáner.

IMPORTANTE: *No cargue fotografías en el alimentador automático de documentos (ADF).*

2. Cierre la tapa del escáner.
3. Pulse el botón **Home** (Inicio).
4. Pulse ▼ para seleccionar **Copiar fotografía**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. Pulse ▼ para seleccionar **Brillo**.
6. Pulse ◀ para seleccionar un número inferior a cero para obtener una copia más oscura o pulse ▶ para seleccionar un número superior a cero para obtener una copia más clara.
7. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer una copia en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer una copia en color.

8 Escanear

El escaneo digitaliza documentos e imágenes y envía los archivos digitales al equipo, tarjeta de memoria, correo electrónico, carpeta de la red o unidad de memoria "flash" USB.

Para escanear a un equipo, el software Home Center debe estar instalado en dicho equipo, a menos que utilice la Herramienta de manejo de la Impresora en línea. (Consulte Escanear desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 85.)

Al escanear, el archivo digital puede:

- Abrirse en el software Home Center (cuando el software Home Center está cargado y la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS).
- Abrirse en un software de escaneo de un tercero.
- Guardarse en el formato y la ubicación que usted determine (consulte Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control, en la página 74).

Escanear desde un programa de software en el equipo (como el software Home Center) le brinda más opciones, pero también puede escanear desde el panel de control de la impresora.

Antes de comenzar a escanear

Si escanea a un equipo, asegúrese de que la impresora esté conectada al equipo mediante un cable USB, un cable Ethernet o una red inalámbrica (consulte Configurar la impresora en red, en la página 7).

Si desea escanear a una dirección de correo electrónico o a una carpeta compartida de la red, debe:

- asegurarse de que la impresora esté conectada al equipo con una conexión inalámbrica o Ethernet.
- establecer un perfil mediante el uso de la Herramienta de manejo de la Impresora en línea (consulte Configurar Escanear a correo electrónico, página 23 y Configurar Escanear a una carpeta de la red, página 30).

Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control

Antes de escanear desde el panel de control de la impresora, debe ajustar los parámetros de escaneo.

NOTA: Estos parámetros *no* se aplican a Escanear a correo electrónico ni a Escanear a una carpeta de la red. Para modificar los parámetros de escaneo para escanear a correo electrónico o a una carpeta de la red, consulte Opciones de parámetros para escanear a correo electrónico, página 28 o Configurar los parámetros de escaneo para escanear a una carpeta de la red, página 33.

1. Abra el software Home Center, luego abra la ventana **Herramientas de la impresora** (sistema operativo WINDOWS) o **Herramientas** (sistema operativo MAC).

NOTA: Para llegar a Herramientas de la impresora sin el software Home Center (sólo con el sistema operativo WINDOWS), seleccione **Inicio** > **Todos los programas** > **Kodak** > **Herramientas de la impresora multifunción KODAK**.

2. En el encabezado Herramientas, seleccione **Parámetros de escaneo de la impresora**.
3. Ajuste los parámetros para escanear documentos e imágenes:
   a. Para seleccionar el programa con el que se visualizarán las imágenes o documentos escaneados cuando se utilice el panel de control de la impresora para escanear:
      (1) Seleccione la ficha **General**.
      (2) En el encabezado Lista de programas, haga clic en ▼ junto al programa actualmente seleccionado.
      (3) En la lista desplegable, seleccione el programa con el que desea abrir los documentos escaneados.
   b. Para ajustar los parámetros para escanear documentos, seleccione la ficha **Documento**, luego seleccione una opción para cada parámetro:

Parámetro	**Opciones**
Formato de archivo	.pdf .rtf (disponible sólo cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS) .tif .jpg .bmp (disponible sólo cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC)
Resolución (dpi)	75 150 200 300
Guardar archivo	Solicitar nombre y ubicación de archivo Guardar automáticamente - especificar: • Nombre base; de manera predeterminada, los archivos escaneados se denominan "scan1", "scan2", etc. • Ubicación (carpeta) en la que se guardarán los archivos escaneados

c. Para ajustar los parámetros para escanear imágenes, seleccione la ficha **Imagen**, luego seleccione una opción para cada parámetro:

Parámetro	**Opciones**
Formato de archivo	.jpg .bmp .tif
Resolución (dpi)	75 150 200 300 600
Calidad	Cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS: • Óptima para correo electrónico • Normal • Alta • Máxima Cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC, una barra de deslizamiento con: • Mínima • Media • Óptima
Detectar imágenes automáticamente (cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS) o Recorte automático (cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC)	Cuando está seleccionado, varias imágenes ubicadas sobre el vidrio del escáner se guardan como archivos separados.
Guardar archivo	Solicitar nombre y ubicación de archivo Guardar automáticamente - especificar: • Nombre base; de manera predeterminada, los archivos escaneados se denominan “scan1”, “scan2”, etc. • Ubicación (carpeta) en la que se guardarán los archivos escaneados

NOTA: antes de guardar un archivo escaneado en el software Home Center, puede obtener una previsualización de la imagen, recortarla, ajustar la nitidez y el color. En un equipo con sistema operativo WINDOWS, consulte la Ayuda del software Home Center (el ícono **?**) para obtener instrucciones.

4. Cuando haya terminado de hacer las selecciones, haga clic en **OK** (Aceptar) en el ángulo inferior derecho de la ventana Parámetros de escaneo de la impresora.
5. Cierre la ventana Herramientas de la impresora.

Cargar originales para escanear

Puede escanear documentos de varias páginas, de una sola o de ambas caras automáticamente si carga los originales (hasta 35 páginas) boca arriba en el Alimentador automático de documentos (ADF).

IMPORTANTE: *El ADF acepta originales en papel común desde 180 mm (6,9 pulg.) a 220 mm (8,5 pulg.) de ancho y 250 mm (9,8 pulg.) a 360 mm (14 pulg.) de largo.*

Para escanear una fotografía, documentos impresos en papel grueso o un documento que no quepa en el ADF, coloque el original boca abajo sobre el vidrio del escáner.

Para obtener más información sobre la carga de originales, consulte Cargar originales, en la página 47.

Escanear desde el panel de control de la impresora

Cuando escanea un documento o una imagen desde el panel de control, tiene las siguientes opciones:

- **Escanear al equipo**: escanea a un archivo o al software Home Center del equipo
- **Escanear a la tarjeta de memoria**: escanea a una tarjeta de memoria de la ranura para tarjetas de memoria
- **Esc. a unidad flash USB**: escanea a una unidad flash conectada al puerto USB frontal
- **Escanear a correo electrónico**[*]: escanea a una dirección de correo electrónico que usted seleccionó del Perfil de correo electrónico que configuró en la Herramienta de manejo de la Impresora en línea
- **Escanear a una carpeta de la red**[*]: escanea a una carpeta compartida de la red que usted designó en la Herramienta de manejo de la Impresora en línea.

[*] Antes de poder usar estas opciones, debe configurar Escanear a correo electrónico (consulte Configurar Escanear a correo electrónico, página 23) y Escanear a una carpeta de la red (consulte Configurar Escanear a una carpeta de la red, página 30) desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea.

Escanear a un equipo

Para escanear a un equipo:

1. Cargue los originales (consulte Cargar originales para escanear, página 77).
2. Pulse **Scan** (Escanear) en el panel de control de la impresora
3. Seleccione **Escanear al equipo**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar una opción y luego pulse ◀ o ▶ para cambiar el parámetro.

Opción de escaneo	Parámetros	Descripción
Escanear a	Equipo conectado por USB (predeterminado)	El archivo escaneado se envía a un equipo conectado por USB.
	Nombre del equipo (sólo si el equipo está conectado mediante una red inalámbrica o Ethernet)	El archivo escaneado se envía al equipo en la red inalámbrica o Ethernet.
Original	1 cara (predeterminado)	El documento original está impreso en una sola cara.
	2 caras	El documento original está impreso en ambas caras de la página. Seleccione esta opción sólo si va a escanear ambas caras de la página y cargó el documento en el ADF.
Qué escanear	Documento (predeterminado)	Define los parámetros de escaneo para escanear un documento (consulte Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control, página 74).
	Fotografía	Define los parámetros de escaneo para escanear una fotografía (consulte Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control, página 74).
Destino	Archivo (predeterminado)	Envía el archivo escaneado en el formato y a la ubicación del equipo que usted designe.
	Aplicación (disponible sólo cuando el software Home Center está instalado en el equipo)	Envía el archivo escaneado al software Home Center.

Opción de escaneo	Parámetros	Descripción
Guardar como parámetros predeterminados	No / Sí	Para guardar los parámetros como predeterminados: pulse **OK** (Aceptar). Con **Sí** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer un escaneo en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer un escaneo en color. El archivo escaneado aparece en el destino especificado.

Escanear a una tarjeta de memoria o a una unidad flash USB

Para escanear a una tarjeta de memoria o a una unidad flash USB:

1. Cargue los originales (consulte Cargar originales para escanear, página 77).
2. Pulse **Scan** (Escanear) en el panel de control de la impresora.
3. Pulse ▼ para seleccionar **Escanear a la tarjeta de memoria** o **Esc. a unidad flash USB**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar una opción y luego pulse ◀ o ▶ para cambiar el parámetro.

Opción de escaneo	Parámetros	Descripción
Qué escanear	Fotografía (predeterminado)	Define los parámetros de escaneo para escanear una fotografía (consulte Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control, página 74).
	Documento	Define los parámetros de escaneo para escanear un documento (consulte Cambiar los parámetros para escanear desde el panel de control, página 74).
Tipo de archivo	JPG (predeterminado)	El archivo escaneado se guarda como un archivo JPG.
	PDF de una sola página	El archivo escaneado se guarda como un PDF de una sola página.
	PDF de varias páginas	El archivo escaneado se guarda como un PDF de varias páginas.

Opción de escaneo	Parámetros	Descripción
Original	1 cara (predeterminado)	El documento original está impreso en una sola cara.
	2 caras	El documento original está impreso en ambas caras de la página. Seleccione esta opción sólo si va a escanear ambas caras de la página y cargó el documento en el ADF.
Tam. esc.	Automático (predeterminado) 50 x 80 mm (2 x 3 pulg.) 90 x 130 mm (3,5 x 5 pulg.) 100 x 150 mm (4 x 6 pulg.) 100 x 180 mm (4 x 7 pulg.) 100 x 210 mm (4 x 8 pulg.) 130 x 180 mm (5 x 7 pulg.) 100 x 300 mm (4 x 12 pulg.) 200 x 250 mm (8 x 10 pulg.) 220 x 280 mm (8,5 x 11 pulg.) A4 220 x 360 mm (8,5 x 14 pulg.)	Determina el tamaño que se escanea.
Guardar como parámetros predeterminados	No / Sí	Para guardar los parámetros como predeterminados: pulse **OK** (Aceptar). Con **Sí** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

5. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer un escaneo en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer un escaneo en color. El archivo escaneado aparece en el destino especificado.

Escanear a correo electrónico

Puede escanear el original y enviar el archivo escaneado de inmediato por correo electrónico a uno o varios destinatarios directamente desde la impresora.

NOTA: Primero debe usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para configurar las opciones de escaneo a correo electrónico (consulte Configurar Escanear a correo electrónico, página 23).

1. Cargue el original.
2. Pulse **Scan** (Escanear) en el panel de control de la impresora.
3. Pulse ▼ para seleccionar **Escanear a correo electrónico**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Seleccione un perfil de correo electrónico saliente (la persona de cuyo correo electrónico se envía el adjunto escaneado), luego pulse **OK** (Aceptar).
5. De ser necesario, ingrese el PIN de 4 dígitos (consulte página 26), seleccione **Done** (Listo), y luego pulse **OK** (Aceptar).
6. Seleccione un destinatario de correo electrónico, luego pulse **OK** (Aceptar).
7. Repita el paso 6 para cada destinatario.
8. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer un escaneo en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer un escaneo en color.
9. Si lo desea, cargue otro original, luego pulse **OK** (Aceptar) para escanearlo.
10. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) para enviar el escaneo por correo electrónico.

    NOTA: Pulsar cualquier botón Start (Iniciar) hace que la impresora envíe el escaneo. No importa qué botón Start (Iniciar) pulse; si el escaneo es blanco y negro o a color se determina según lo que usted eligió en el paso 8.

Escanear a una carpeta de la red

Puede escanear el original y enviar el archivo escaneado de inmediato a una carpeta de la red directamente desde la impresora.

NOTA: Primero debe usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para configurar las opciones de escaneo a una carpeta de la red (consulte Configurar Escanear a una carpeta de la red, página 30).

1. Cargue el original.
2. Pulse **Scan** (Escanear) en el panel de control de la impresora.
3. Pulse ▼ para seleccionar **Escanear a una carpeta de la red**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Seleccione **Compartir carpeta**, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. De ser necesario, ingrese el PIN de 4 dígitos (consulte página 32), seleccione **Done** (Listo), y luego pulse **OK** (Aceptar).
6. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para hacer un escaneo en blanco y negro o pulse **Start Color** (Iniciar color) para hacer un escaneo en color.
7. Si lo desea, cargue otro original, luego pulse **OK** (Aceptar) para escanearlo.
8. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) para enviar el escaneo a una carpeta de la red.

   NOTA: Pulsar cualquier botón Start (Iniciar) hace que la impresora envíe el escaneo. No importa qué botón Start (Iniciar) pulse; si el escaneo es blanco y negro o a color se determina según lo que usted eligió en el paso 6.

Escanear desde el equipo

1. Cargue el original.
2. Abra el software Home Center, luego:
   - En un equipo con sistema operativo WINDOWS, seleccione **Escanear documentos e imágenes**, luego siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.
   - En un equipo con sistema operativo MAC, seleccione la ficha **Herramientas**, haga clic en **Aplicación de escaneo**, luego siga las indicaciones que aparecen en la pantalla.

NOTA: Si no está usando el software Home Center, abra un programa que le permita escanear y luego siga las instrucciones.

Escanear múltiples imágenes simultáneamente

Mediante el software Home Center puede escanear múltiples imágenes simultáneamente y guardarlas como archivos separados.

Al escanear múltiples imágenes, deje espacio entre las imágenes de manera que la impresora pueda detectar las imágenes por separado. Las imágenes superpuestas se interpretan como una única imagen.

Escanear múltiples imágenes cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS

Para escanear múltiples imágenes simultáneamente y guardarlas como archivos separados:

1. Levante la tapa del escáner y coloque las imágenes sobre el vidrio, con la cara que desea escanear hacia abajo y dejando espacio entre las imágenes.
2. Cierre la tapa del escáner.
3. Abra el software Home Center, luego abra la ventana **Herramientas de la impresora**.
4. En el encabezado Herramientas, seleccione **Parámetros de escaneo de la impresora**.
5. Seleccione la ficha **Imagen**.
6. Seleccione **Detectar imágenes automáticamente**, si no está seleccionado, luego haga clic en **OK** (Aceptar).
7. Haga clic en la X del ángulo superior derecho para cerrar la ventana Herramientas de la impresora.
8. En el software Home Center, seleccione **Escanear documentos e imágenes**.
9. Asegúrese de que **Imagen** esté seleccionado y que **Collage - Combinar todas las imágenes** no esté seleccionado y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

NOTA: Haga clic en Ayuda (el ícono **?**) para obtener instrucciones adicionales.

Escanear múltiples imágenes cuando la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC

Para escanear múltiples imágenes simultáneamente y guardarlas como archivos separados:

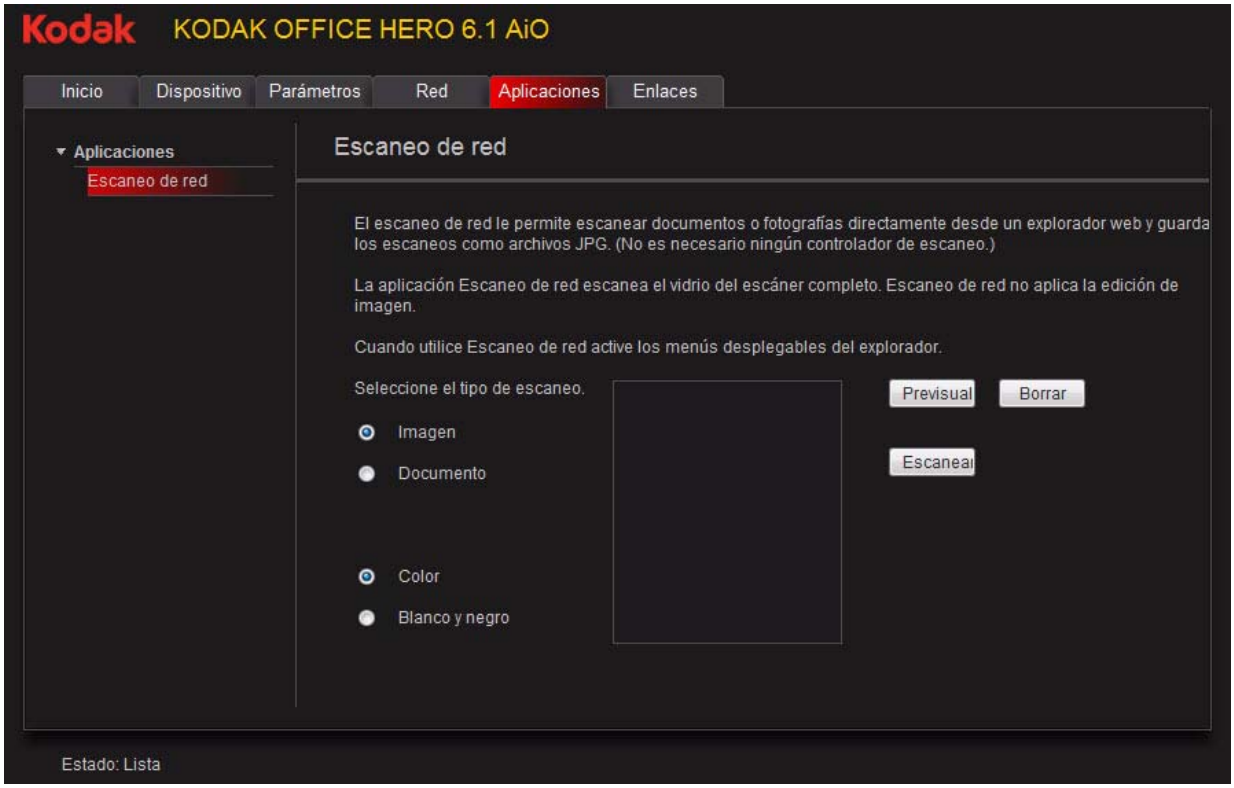
1. Levante la tapa del escáner y coloque las imágenes sobre el vidrio, con la cara que desea escanear hacia abajo y dejando espacio entre las imágenes.
2. Cierre la tapa del escáner.
3. Abra el software Home Center y seleccione la impresora.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Haga clic en **Aplicación de escaneo**.
6. Seleccione **Imagen color** o **Imagen blanco y negro**.
7. Seleccione **Detectar múltiples imágenes automáticamente**, si no está seleccionado.
8. Haga clic en **Previsualización** o **Escanear todo**, luego siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

NOTA: Haga clic en Ayuda (el ícono **?**) para obtener instrucciones adicionales.

Escanear desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea

Puede utilizar un explorador de Internet para iniciar un escaneo desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea en un equipo que esté conectado a la misma red que la impresora.

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea en un explorador (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Aplicaciones**.
3. Seleccione **Aplicaciones** > **Escaneo de red** en el panel izquierdo.


Kodak
KODAK OFFICE HERO 6.1 AiO
Inicio
Dispositivo
Parámetros
Red
Aplicaciones
Enlaces
Aplicaciones
Escaneo de red
Escaneo de red
El escaneo de red le permite escanear documentos o fotografías directamente desde un explorador web y guarda los escaneos como archivos JPG. (No es necesario ningún controlador de escaneo.)
La aplicación Escaneo de red escanea el vidrio del escáner completo. Escaneo de red no aplica la edición de imagen.
Cuando utilice Escaneo de red active los menús desplegables del explorador.
Seleccione el tipo de escaneo.
Imagen
Documento
Color
Blanco y negro
Previsual
Borrar
Escanear
Estado: Lista

4. Cargue el original (consulte Cargar originales para escanear, página 77).
5. Seleccione el tipo de escaneo que desea.
   a. Seleccione **Imagen** o **Documento**.
   b. Seleccione **Color** o **Blanco y negro**.
6. Haga clic en **Previsualización** para ver lo que se escaneará.
   - De ser necesario, haga clic en **Borrar** para reubicar el original.
7. Cuando esté satisfecho con la imagen previsualizada, haga clic en **Escanear**. El archivo escaneado se visualizará en una nueva ventana del explorador.
8. En esta nueva ventana, seleccione **Archivo** > **Guardar como** para guardar el archivo como una imagen JPEG en el equipo.

9 Enviar faxes

La impresora puede enviar y recibir faxes en blanco y negro o color.

Antes de comenzar a enviar faxes

Antes de enviar o recibir faxes, debe conectar la impresora y configurar las opciones de envío y recepción de faxes.

Conectar la impresora para envío y recepción de faxes

Seleccionar país/región

Para que el fax funcione correctamente, el país o la región seleccionados en la impresora deben coincidir con su ubicación geográfica. Este parámetro determina de qué manera se envían y reciben faxes.

Para configurar el país o la región correctos:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de la impresora**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar País/Región, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar el país o región, luego pulse **OK** (Aceptar).

Determinar el tipo de sistema telefónico

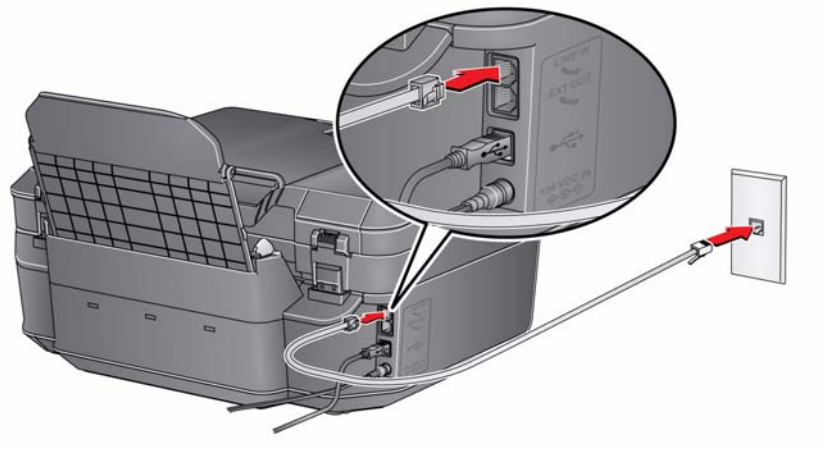
Las instrucciones para configurar la impresora para envío de faxes difieren según el tipo de servicio telefónico que tenga. Determine el tipo de servicio telefónico con el que cuenta y conecte la impresora.

IMPORTANTE: *Utilice el cable telefónico provisto con la impresora. Si utiliza otro cable telefónico, es posible que no pueda enviar o recibir faxes correctamente.*

- **Servicio telefónico estándar**: servicio telefónico que utiliza un cableado telefónico exclusivo para transmitir únicamente pulsos telefónicos.
- **Servicio telefónico por cable**: servicio telefónico que se presta mediante un servicio de televisión por cable.
- **Línea digital de suscriptor (DSL)**: servicio telefónico que utiliza los cables de una red telefónica local para transmitir datos digitales a través de los cables.
- **Servicio telefónico por Internet** (Protocolo de voz sobre Internet o VOIP): servicio telefónico prestado por un proveedor de Internet.

Conectar la impresora a un servicio telefónico estándar o por cable

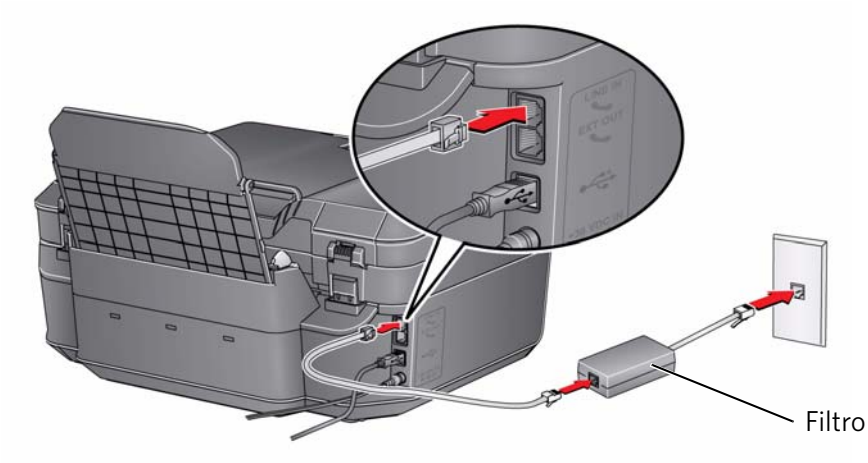
Si cuenta con un servicio telefónico estándar o por cable, conecte un extremo del cable telefónico que vino con la impresora en el puerto LINE IN ubicado en la parte posterior de la impresora y el otro extremo en la ficha telefónica de la pared.



Conectar la impresora a una Línea digital de suscriptor (DSL)

Si cuenta con un servicio telefónico DSL, conecte un extremo del cable telefónico que vino con la impresora en el puerto LINE IN ubicado en la parte posterior de la impresora y el otro extremo en el filtro DSL (disponible en su proveedor de DSL), que se conecta a la ficha telefónica de la pared.

NOTA: Debe utilizar un filtro DSL para transmitir correctamente la señal de fax a la impresora.

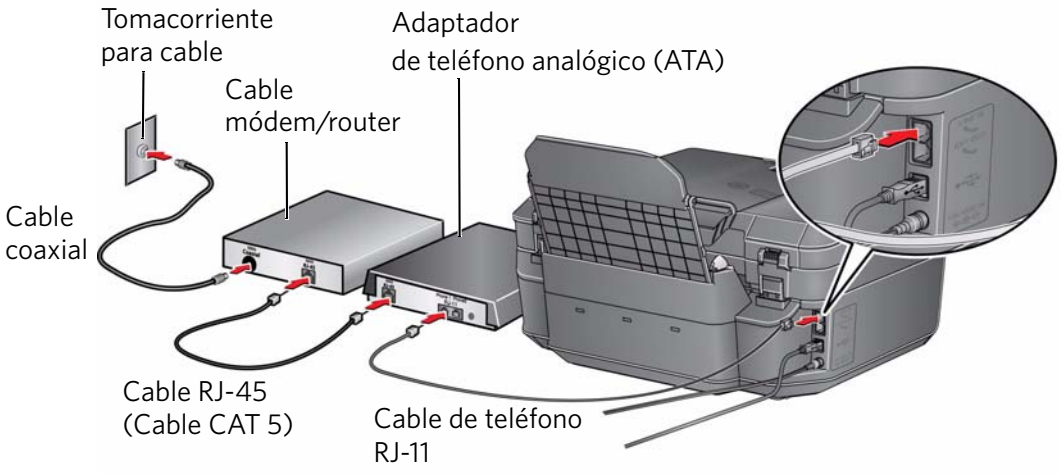


Conectar la impresora a un servicio telefónico por Internet (Protocolo de voz sobre Internet o VOIP)

Si cuenta con un servicio telefónico por Internet, ya debería tener un cable módem/router conectado al tomacorriente del cable con un cable coaxial. También necesitará un adaptador analógico de teléfono (ATA) para conectar la impresora para envío y recepción de faxes.

NOTA: En ocasiones el cable módem/router tiene un ATA incorporado. Comuníquese con el proveedor de servicio telefónico por cable para obtener más información.

1. Conecte un cable RJ-45 (también llamado CAT 5) desde el cable módem/router al puerto WAN del adaptador analógico de teléfono (ATA).
2. Conecte un extremo del cable telefónico que vino con la impresora (cable telefónico RJ-11) a uno de los puertos de entrada de teléfono del ATA y el otro extremo al puerto LINE IN ubicado en la parte posterior de la impresora.



Determinar si su línea telefónica es exclusiva o compartida

Para conectar correctamente la impresora para envío y recepción de faxes, debe determinar si la línea telefónica es compartida o exclusiva.

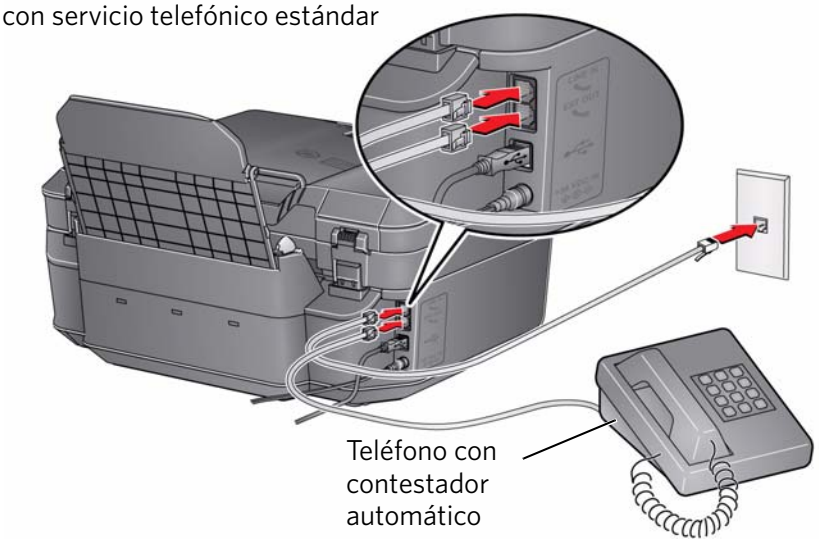
- Una **línea telefónica exclusiva** es la que tiene conectada *sólo la impresora*, ningún otro dispositivo. Si tiene una línea telefónica exclusiva, conecte la impresora como se describe para su tipo de servicio telefónico (consulte Conectar la impresora a un servicio telefónico estándar o por cable, página 87, Conectar la impresora a una Línea digital de suscriptor (DSL), página 87 o Conectar la impresora a un servicio telefónico por Internet (Protocolo de voz sobre Internet o VOIP), página 88).
- Una **línea telefónica compartida** es la que tiene conectados diversos dispositivos, como un teléfono y/o un contestador automático además de la impresora. Si cuenta con una línea compartida, conecte la impresora de una de las siguientes maneras de acuerdo con los dispositivos conectados a la misma línea telefónica.

Si comparte la línea con un contestador automático o un teléfono:

1. Conecte un extremo del cable telefónico que vino con la impresora en el puerto de entrada de la línea telefónica (LINE IN) ubicado en la parte posterior de la impresora.
2. Conecte el otro extremo del cable telefónico en la ficha telefónica de la pared o un filtro DSL, dependiendo del tipo de servicio telefónico que utilice.
3. Conecte un extremo del cable telefónico del contestador automático al puerto de salida de la línea telefónica (EXT OUT) ubicado en la parte posterior de la impresora.
4. Conecte el otro extremo del cable telefónico al contestador automático o teléfono.

   NOTA: Si cuenta con un contestador automático, configure la cantidad de timbres antes de responder de la impresora con un *número mayor* que el de timbres antes de responder del contestador automático (consulte Timbres antes de responder, en la página 91).

Configuración para conectar un contestador automático con servicio telefónico estándar



Si cuenta con un servicio de contestador:

Si cuenta con un servicio de contestador que utiliza un sistema computarizado para grabar mensajes en forma remota para la misma línea que utiliza para la impresora multifunción, puede configurar un timbre distintivo para recibir faxes automáticamente (consulte Timbre distintivo, en la página 93).

Si no configura un timbre distintivo, puede recibir faxes en forma manual (consulte Recibir un fax manualmente, en la página 102).

Ingresar la información del remitente del fax

La información del remitente del fax es el nombre, el fax y el número de teléfono que aparece en el encabezado de cualquier fax que envíe desde la impresora multifunción. Por lo general, es su nombre o nombre comercial, su número de fax y su número de teléfono.

NOTA: Si no ingresa la información del remitente del fax, el encabezado de los faxes que envíe estará en blanco.

Para ingresar la información del remitente del fax.

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Con **Información del remitente del fax** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).
4. Utilice el teclado numérico del panel de control para ingresar:
   - su nombre o nombre comercial
   - su número de fax
   - su número de teléfono

   Consulte “Utilizar el teclado numérico del panel de control para ingresar texto y/o números” en la página 97.
5. Cuando haya terminado de ingresar la información en un campo, pulse ▼ para pasar al siguiente campo.
6. Pulse **OK** (Aceptar) para guardar la información.

Seleccionar los parámetros de fax

Antes de enviar o recibir faxes, configure los parámetros de fax.

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ o ▲ para seleccionar un parámetro, luego pulse ◀ o ▶ para modificar la opción.

Parámetros de fax	Opciones	Descripción
Información del remitente del fax	--	Esta información aparece en los faxes que envíe. Pulse **OK** (Aceptar), luego ingrese el nombre del remitente (su nombre), su número de fax y su número telefónico (consulte Utilizar el teclado numérico del panel de control para ingresar texto y/o números, en la página 97); pulse **OK** (Aceptar) para guardar.
Timbres antes de responder	1 a 6 (el valor predeterminado es 4)	La cantidad de veces que sonará el teléfono antes de que la impresora responda la llamada. Si utiliza una línea telefónica exclusiva para la impresora, configure los Timbres antes de responder con cualquier valor. Si la impresora comparte la línea telefónica con un contestador automático, configure los Timbres antes de responder con un valor superior (5 o 6) a la cantidad de timbres antes de responder del contestador automático (generalmente son 4 timbres). Esto permite que el contestador automático conteste llamadas telefónicas. La impresora controlará la línea telefónica una vez que el contestador responda, y, si está configurada para la Respuesta automática, detectará un fax entrante y lo recibirá.

Parámetros de fax	Opciones	Descripción
Impresión de fax	1 cara	La información que desea enviar por fax está en una sola cara de la página.
	2 caras* * Debe cargar los originales de 2 caras en el ADF (consulte Uso del alimentador automático de documentos (ADF), página 48)	La información que desea enviar por fax está en ambas caras de la página.
Velocidad del fax	Rápida - 33,6K (predeterminado) Media - 14,4K Lenta - 9,6K	Use este parámetro para reducir la velocidad de transmisión del fax de su impresora si tiene dificultad para enviar o recibir faxes a una velocidad más alta.
Volver a marcar si no hay respuesta	Sí (predeterminado) / No	Si el número de fax al que llama no responde, la impresora volverá a marcar el número automáticamente una vez.
Intentos de remarcado de número ocupado	0 a 12 (el valor predeterminado es 5)	La cantidad de veces que el fax intentará remarcar un número ocupado.
Desactivar llamada en espera	No (predeterminado) / Sí	Si cuenta con el servicio de llamada en espera en la línea telefónica, puede desactivarlo para que las llamadas entrantes no interrumpan las transmisiones de fax. Seleccione **Sí** para desactivar la llamada en espera, luego ingrese el código de desactivación de llamada en espera (a continuación).

Parámetros de fax	Opciones	Descripción
Código de desactivación de llamada en espera	*70 (predeterminado)	La impresora marca automáticamente el código de desactivación de llamada en espera antes de marcar el número al que envía el fax. Este código desactiva la llamada en espera por la duración del fax, evitando que las llamadas entrantes interrumpan la transmisión de fax. El código habitual para desactivar la llamada en espera es el predeterminado *70. Si el código de desactivación de la llamada en espera es otro en su zona, pulse **OK** (Aceptar), luego pulse ◀ para eliminar el código actual. Utilice el teclado para ingresar el código correcto y luego pulse **OK** (Aceptar). NOTA: Deberá activar manualmente la llamada en espera después de la transmisión de fax.
Timbre distintivo	Cualquier timbre (predeterminado) / Timbre simple / Timbre doble / Timbre triple	Este servicio que presta la mayoría de las empresas telefónicas, agrega múltiples números telefónicos a una línea. Cada uno de los números tiene un patrón de timbres distintivo (simple, doble o triple) para indicar qué número está sonando. Seleccione el patrón de timbres asignado al número telefónico de la impresora para que pueda recibir faxes automáticamente.
Parlante del fax	Encendido (predeterminado) / Apagado	El parlante del fax le permite escuchar el tono de marcado y el tono de inicio de fax al enviar faxes.
Imprimir una página de confirmación de fax	Sólo después de falla (predeterminado) / Nunca / Siempre	La página de confirmación de fax contiene la fecha y la hora, el número al que llamó, el número desde el que llamó y si la transmisión se realizó correctamente.
Imprimir los parámetros de fax	--	Para imprimir los parámetros de fax actuales, pulse **OK** (Aceptar). Cargue papel carta o A4, luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

Parámetros de fax	Opciones	Descripción
Imprimir una portada de fax	--	La portada del fax contiene la fecha y la información de los encabezados De y A de su fax. Utilice la portada de fax, si fuera necesario, al realizar envíos. Para imprimir una Portada de fax, pulse **OK** (Aceptar). Cargue papel carta o A4, luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color). (La portada de fax es en blanco y negro).
Imprimir registro de actividad del fax	--	El Registro de actividad de fax contiene información (fecha, hora, duración, para/de, cantidad de páginas y más) de los últimos 30 faxes enviados y/o recibidos. Para imprimir un Registro de actividad de fax, pulse **OK** (Aceptar). Cargue papel carta o A4, luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).
Modo de marcado	Tono (predeterminado) / Pulso	Determina de qué manera la impresora marca un número de fax. El marcado por tonos (el método más común) utiliza tonos para marcar un número telefónico. Es más rápido y confiable que el marcado por pulsos, que utiliza una serie de pulsos para marcar un número telefónico. Tradicionalmente, el marcado por pulsos era utilizado por los teléfonos de disco; el marcado por tonos es utilizado por los teléfonos de marcado por tonos.
Corrección de errores	Encendido (predeterminado) / Apagado	La corrección de errores se aplica únicamente cuando se envían faxes en blanco y negro. Reduce la pérdida de datos que puede ocurrir en las líneas telefónicas de mala calidad. La corrección de errores aumenta el tiempo de envío en las líneas de mala calidad, pero la transmisión es más confiable. (La corrección de errores no se aplica a los faxes entrantes.)

Para ajustar los parámetros de fax desde la Herramienta de manejo de la Impresora en línea:

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea en un explorador (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Seleccione la ficha **Parámetros**, luego seleccione **Fax** > **Parámetros**.
3. Cambie la **Información del remitente** y los **Parámetros** del fax según sea necesario.
4. Haga clic en **Guardar** para actualizar los parámetros.

Configurar el modo de respuesta (respuesta automática o manual)

El parámetro predeterminado es Respuesta automática activada. Cuando Auto Answer (Respuesta automática) está encendido, la impresora recibe los faxes entrantes automáticamente. El LED verde Auto Answer (Respuesta automática) se enciende cuando la respuesta automática está activada.

Para responder manualmente, desactive la Respuesta automática, pulse el botón **Auto Answer** (Respuesta automática) para apagar el LED verde. (Consulte Recibir un fax manualmente, página 102.)

Trabajar con la agenda

Puede ingresar hasta 60 números de fax en la agenda.

Puede crear y administrar la agenda desde la pantalla LCD de la impresora o, si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS, puede utilizar el software Home Center.

También puede usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para editar la agenda del fax. Consulte página 97.

Usar símbolos en las entradas de la agenda

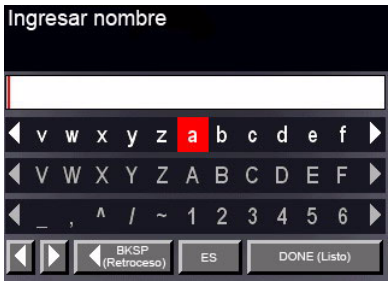
Los siguientes símbolos se utilizan en las entradas de la agenda:

Símbolo	Descripción	Respuesta del fax
0 - 9	números	Marca el número
*	asterisco	Se utiliza para funciones especiales (por ejemplo, *70 se utiliza para desactivar la llamada en espera)
,	coma	Provoca un retraso de 2 segundos antes de marcar los números restantes
#	numeral	Se utiliza para funciones especiales (por ejemplo, # al final de un número significa el final de la secuencia numérica)

Agregar una nueva entrada a la agenda

Para agregar una nueva entrada a la agenda:

1. Pulse **Phonebook** (Agenda).
2. Asegúrese de que **Editar agenda** esté seleccionado y pulse **OK** (Aceptar).
3. Asegúrese de que **Agregar una nueva entrada** esté seleccionado, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Asegúrese de que **Número** esté seleccionado y pulse **OK** (Aceptar).
5. Utilice el teclado numérico del panel de control para ingresar un número de fax, luego pulse **OK** (Aceptar).
6. Con **Nombre** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).
7. Use el teclado de la pantalla LCD para ingresar un nombre.



a. En el panel de control, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar las letras.
b. Cuando haya terminado, seleccione **DONE** (Listo), luego pulse **OK** (Aceptar).

8. Opcional: Asignar un número de marcado rápido.

   Configure los diez números utilizados con mayor frecuencia como números de Marcado rápido. Podrá marcarlos rápidamente y aparecerán al principio de su agenda.

   a. Pulse ▼ para seleccionar **Marcado rápido**, luego pulse **OK** (Aceptar).
   b. Utilizando el teclado numérico en el panel de control, ingrese un número de 0 a 9, luego pulse **OK** (Aceptar).
9. Pulse ▼ para seleccionar **DONE** (Listo), luego pulse **OK** (Aceptar).

Editar una entrada de la agenda

Para editar una entrada de la agenda:

1. Pulse **Phonebook** (Agenda).
2. Asegúrese de que **Editar agenda** esté seleccionado y pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Editar entrada**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar la entrada que desea editar, luego pulse **OK** (Aceptar).
5. Pulse ▼ para seleccionar el campo que desea editar, luego pulse **OK** (Aceptar).
6. Utilice el teclado de la pantalla LCD o el teclado numérico para efectuar los cambios.
7. Pulse ▼ para seleccionar **DONE** (Listo), luego pulse **OK** (Aceptar).

Eliminar una entrada de la agenda

Para eliminar una entrada de la agenda:

1. Pulse **Phonebook** (Agenda).
2. Asegúrese de que **Editar agenda** esté seleccionado y pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Eliminar entrada**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Pulse ▼ para seleccionar la entrada que desea eliminar, luego pulse **OK** (Aceptar).
   NOTA: Si no desea eliminar la entrada, pulse **Cancel** (Cancelar).
5. Para eliminar la entrada, pulse **OK** (Aceptar).
   La entrada se elimina de la agenda.
6. Repita los pasos 4 – 5 para eliminar más entradas; cuando termine, pulse **Back** (Atrás) o **Cancel** (Cancelar).

Utilizar el teclado numérico del panel de control para ingresar texto y/o números

Las teclas del teclado numérico representan un número y varios caracteres. Por ejemplo, la tecla del número **2** también representa las letras A, B, C y a, b y c. Debe presionar la tecla **2** varias veces para ingresar la letra correspondiente. Por ejemplo, para ingresar la letra "B" como la primera letra de un nombre, pulse la tecla **2** dos veces; para ingresar la letra "b" al comienzo de un nombre, pulse la tecla **2** cinco veces. Si la letra "b" no está al comienzo de un nombre o una palabra, pulse la tecla **2** dos veces.

Si necesita utilizar la misma tecla para más de una letra (por ejemplo, para ingresar "Cab"), debe hacer una pausa entre las letras. Para ingresar "Cab", pulse la tecla **2** tres veces para ingresar la letra "C", luego haga una pausa de 3 a 4 segundos; pulse la tecla **2** una vez para ingresar la letra "a", luego haga una pausa de 3 a 4 segundos y pulse la tecla **2** dos veces para ingresar la letra "b". No es necesario hacer una pausa si la siguiente letra se encuentra en una tecla diferente.

Observe que las teclas de Símbolo (*) y espacio (#) también muestran diversos símbolos cuando se las presiona varias veces.

Para corregir la entrada, utilice (el botón de navegación) ◀ **BKSP** (Retroceso) del panel de control para borrar el carácter de la derecha.

Usar la Herramienta de manejo de la Impresora en línea para editar la agenda del fax

1. Abra la Herramienta de manejo de la Impresora en línea en un explorador (consulte Acceder a la Herramienta de manejo de la Impresora en línea, página 18).
2. Realice los cambios necesarios en la agenda del fax (consulte Ajustar los parámetros de fax, página 21).

Preparar un fax para la transmisión

Antes de enviar un fax, prepare una portada (si fuera necesario), cargue los originales y cambie la resolución y el brillo (si fuera necesario).

Imprimir una portada de fax

Si necesita una portada de fax, puede imprimirla con la impresora y completar manualmente la información (destinatario, número de fax, su nombre, etc).

Para imprimir una portada de fax:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Imprimir portada de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Cargue papel carta o A4, luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color) para comenzar a imprimir.

   NOTA: Independientemente del botón Start (Iniciar) que pulse, la portada del fax sólo se imprime en blanco y negro.

Cargar originales para enviar faxes

Para enviar por fax documentos (hasta 35 páginas) en papel común, cargue los originales en el alimentador automático de documentos (ADF).

IMPORTANTE: *El ADF acepta originales en papel común desde 180 mm (6,9 pulg.) a 220 mm (8,5 pulg.) de ancho y 250 mm (9,8 pulg.) a 360 mm (14 pulg.) de largo.*

Para enviar por fax una fotografía, documentos impresos en papel grueso o un documento que no quepa en el ADF, coloque el original boca abajo sobre el vidrio del escáner. Puede enviar por fax sólo una página por vez desde el vidrio del escáner.

Para obtener más información sobre la carga de originales, consulte Cargar originales, en la página 47.

Opciones de fax para originales de una sola cara o de doble cara

Antes de enviar un fax, seleccione si el original es de una sola cara o de doble cara:

1. Pulse **Fax**.
2. Con **Opciones de fax** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Original**.
4. Pulse ▶ para seleccionar **1 cara** o **2 caras**.

NOTA: Si no desea guardar estos parámetros, envíe el fax. Los parámetros se aplicarán únicamente a la transmisión actual. Si desea guardar estos parámetros como predeterminados:

a. Pulse ▼ para seleccionar **Guardar como predeterminados**, luego pulse **OK** (Aceptar).

b. Seleccione **Sí**, luego pulse **OK** (Aceptar).

Cambiar la resolución y el brillo

Antes de enviar el fax, cambie los parámetros de resolución y brillo según sea necesario de acuerdo con el original.

Para modificar los parámetros antes de enviar el fax:

1. Pulse **Fax**.
2. Con **Opciones de fax** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Resolución**.

   El parámetro de resolución determina la cantidad de detalle que se transmite. Seleccione:

   - **Estándar** (predeterminado) para la mayoría de los documentos
   - **Buena** para documentos con letra chica
   - **Foto** para fotografías
4. Pulse ▼ para seleccionar **Brillo**.

   Ajuste el parámetro de brillo de acuerdo con el original. Seleccione:

   - **Normal** (predeterminado) para la mayoría de los documentos
   - **+1** a **+3** para aclarar originales oscuros.
   - **-1** a **-3** para oscurecer originales claros.

NOTA: Si no desea guardar estos parámetros, envíe el fax. Los parámetros se aplicarán únicamente a la transmisión actual. Si desea guardar estos parámetros como predeterminados:

a. Pulse ▼ para seleccionar **Guardar como predeterminados**, luego pulse **OK** (Aceptar).
b. Seleccione **Sí**, luego pulse **OK** (Aceptar).

Enviar un fax

Puede enviar faxes de varias maneras. Puede utilizar:

- la agenda
- el marcado rápido
- el teclado numérico
- el botón Redial (Remarcar)

Utilizar la agenda para enviar un fax

Para enviar un fax a un número de su agenda:

1. Pulse **Phonebook** (Agenda).
2. Pulse ▼ para seleccionar el número deseado.
3. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para enviar un fax en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para enviar un fax en color.

NOTA: Si la máquina de fax del destinatario no está configurada para imprimir a color, el fax imprimirá en blanco y negro.

Utilizar el marcado rápido para enviar un fax

Para enviar un fax utilizando el Marcado rápido:

1. Pulse **Phonebook** (Agenda).
2. Pulse el número del teclado que corresponde a la entrada de Marcado rápido deseada.
3. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para enviar un fax en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para enviar un fax en color.

NOTA: Si la máquina de fax del destinatario no está configurada para imprimir a color, el fax imprimirá en blanco y negro.

Utilizar el teclado numérico para enviar un fax

Para enviar un fax con el teclado numérico:

1. Pulse **Fax**.
2. Marque un número de fax mediante el teclado numérico.
3. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para enviar un fax en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para enviar un fax en color.

NOTA: Si la máquina de fax del destinatario no está configurada para imprimir a color, el fax imprimirá en blanco y negro.

Utilizar el botón Redial (Remarcar) para enviar un fax

Para enviar un fax a uno de los últimos números marcados:

1. Pulse **Redial** (Remarcar).
2. Pulse ▼ para seleccionar una entrada.
3. Pulse **Start Black** (Iniciar negro) para enviar un fax en blanco y negro o **Start Color** (Iniciar color) para enviar un fax en color.

NOTA: Si la máquina de fax del destinatario no está configurada para imprimir a color, el fax imprimirá en blanco y negro.

Si no hay un número para remarcar, se abre la agenda.

Recibir un fax

Puede configurar la impresora para recibir faxes automáticamente o en forma manual. Incluso si la impresora está configurada para recibir faxes automáticamente, puede recibir faxes en forma manual en cualquier momento.

Recibir un fax automáticamente

Para recibir faxes automáticamente:

1. Cargue papel común tamaño carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) o A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.) en la bandeja de papel (consulte Cargar papel común, en la página 42).
2. Asegúrese de que el LED Auto Answer (Respuesta automática) esté encendido. (Si no, pulse **Auto Answer** (Respuesta automática) en el panel de control para encenderlo).

La impresora recibirá todos los faxes entrantes automáticamente.

IMPORTANTE: *Cuando hay un fax entrante, en la pantalla LCD de la impresora aparece el mensaje: "Llamada entrante. Pulse START (Iniciar) para responder". Si el LED Auto Answer (Respuesta automática) está encendido, no es necesario pulsar START (Iniciar) para recibir el fax. La impresora recibirá el fax automáticamente después de la cantidad de timbres que haya seleccionado para los parámetros del fax (consulte Timbres antes de responder, en la página 91). No obstante, puede optar por recibir el fax antes con sólo presionar cualquier botón START (Iniciar). (Que el fax sea blanco y negro o color depende del remitente).*

Recibir un fax manualmente

Si Auto Answer (Respuesta automática) está apagado, puede recibir los faxes entrantes en forma manual.

NOTA: Puede recibir cualquier fax entrante en forma manual, incluso si la Respuesta automática se encuentra activada.

Para recibir un fax en forma manual:

- Cuando escuche el timbre del teléfono, pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

  NOTA: Pulsar cualquier botón Start (Iniciar) hace que la impresora reciba el fax. No importa qué botón Start (Iniciar) pulse; que el fax sea blanco y negro o color depende del remitente.

Si la impresora está conectada a la misma línea telefónica que otro teléfono y utiliza marcado por tonos (consulte Modo de marcado, página 94), puede recibir los faxes entrantes en forma manual desde otro teléfono. Cuando escuche el timbre distintivo de su línea de fax o sepa que la llamada entrante es un fax:

- Conteste cualquier teléfono y marque **234** (el código de acceso remoto).

Imprimir informes de fax

Puede configurar la impresora para imprimir ciertos informes automáticamente. También puede imprimir los informes en forma manual en cualquier momento.

Informe Parámetros de fax

Para imprimir los parámetros de fax actuales:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Imprimir los parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Cargue papel común tamaño carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) o A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.), luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

Página de confirmación de fax

La página de confirmación de fax contiene la fecha y la hora de la trasmisión, el número al que llamó, el número desde el que llamó y si la transmisión se realizó correctamente. Para imprimir la página de confirmación de fax, debe seleccionar la opción para imprimirla antes de transmitir el fax. El parámetro predeterminado es nunca imprimir la página de confirmación de fax.

Para imprimir la página de confirmación de fax para futuros faxes:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Imprimir una página de confirmación de fax**.
4. Pulse ◀ o ▶ para seleccionar **Siempre** (para imprimir una página de confirmación después de enviar cada fax) o **Sólo después de falla** para imprimir sólo si falla la transmisión de fax.
5. Pulse **OK** (Aceptar).

NOTA: El nombre y número de fax de los destinatarios no aparecerán en la página de confirmación si los destinatarios no configuraron esa información en sus máquinas de fax.

Registro de actividad del fax

El registro de actividad del fax brinda información detallada de aproximadamente los últimos 30 faxes enviados o recibidos. El registro contiene información como la fecha, la hora, la duración de la transmisión, el remitente y el destinatario y la cantidad de páginas.

Para imprimir un Registro de actividad de fax:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Imprimir registro de actividad del fax** y luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Cargue papel común tamaño carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) o A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.), luego pulse **Start Black** (Iniciar negro) o **Start Color** (Iniciar color).

NOTA: El nombre y número de fax de los destinatarios no aparecerán en el registro de actividad de fax si los destinatarios no configuraron esa información en sus máquinas de fax.

Cancelar un fax

Puede cancelar un fax que esté enviando o recibiendo en cualquier momento.

Para cancelar el envío o la recepción de un fax, pulse **Cancel** (Cancelar).

10 Mantenimiento de la impresora

La impresora requiere poco mantenimiento. Sin embargo, Kodak recomienda limpiar el vidrio y la tapa del escáner regularmente a fin de eliminar el polvo y las huellas digitales que podrían afectar la calidad y precisión del escaneo.

Salvo durante la limpieza de la impresora, manténgala enchufada a un tomacorriente de corriente alterna (CA). Si utiliza un toma múltiple, no lo apague. (No es necesario que la impresora esté encendida, pero sí debe estar enchufada).

Mantenga el cabezal de impresión y los cartuchos de tinta siempre dentro de la impresora para evitar que se dañe el cabezal.

Para obtener información sobre el reciclado y la eliminación, comuníquese con las autoridades locales. En Estados Unidos, visite el sitio web de Electronics Industry Alliance en www.eia.org o visite www.kodak.com/go/recycle.

Cuidado general y limpieza

⚠ PRECAUCIÓN:
Desconecte siempre la alimentación de la impresora antes de limpiarla. No use limpiadores ásperos ni abrasivos en ninguna parte de la impresora.

- Para limpiar la impresora, pásele un trapo limpio y seco.
- Mantenga el área de alrededor limpia y sin basura.
- Proteja la impresora del humo del tabaco, el polvo y los derrames de líquidos.
- No coloque objetos sobre la impresora.
- Mantenga la bandeja de entrada libre de polvo, suciedad y otros objetos externos.
- Mantenga los consumibles de la impresora alejados de la luz solar directa y de ambientes con altas temperaturas.
- No permita que ninguna sustancia química entre en contacto con la impresora.

Limpiar el vidrio del escáner y el soporte de documentos

El vidrio del escáner puede mancharse y pequeñas partículas pueden acumularse en el soporte blanco de documentos ubicado debajo de la tapa del escáner. Limpie periódicamente el vidrio del escáner y el soporte de documentos.

⚠ PRECAUCIÓN:
No use limpiadores ásperos ni abrasivos en ninguna parte de la impresora.
No rocíe líquido directamente sobre el vidrio.
No utilice pañuelos de papel para limpiar el soporte de documentos ya que podrían rayarlo.

Para limpiar el vidrio del escáner y el soporte para documentos ubicado debajo de la tapa del escáner:

1. Apague la impresora y desenchúfela del tomacorriente.
2. Levante la tapa del escáner.

3. Limpie el vidrio con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con un limpiador de vidrios no abrasivo.

4. Seque el vidrio con un paño que no deje pelusa.
5. Limpie el soporte de documentos con un paño suave o una esponja ligeramente humedecida con jabón suave y agua tibia.

6. Seque el soporte de documentos con una gamuza o un paño suave y sin pelusa.

   NOTA: Si el soporte para documentos requiere una limpieza adicional, utilice alcohol isopropílico (rectificado) en un paño suave, luego limpie bien la superficie con un paño humedecido con agua a fin de retirar los restos de alcohol.

7. Cuando haya terminado de limpiar, enchufe la impresora.

Reemplazar los cartuchos de tinta

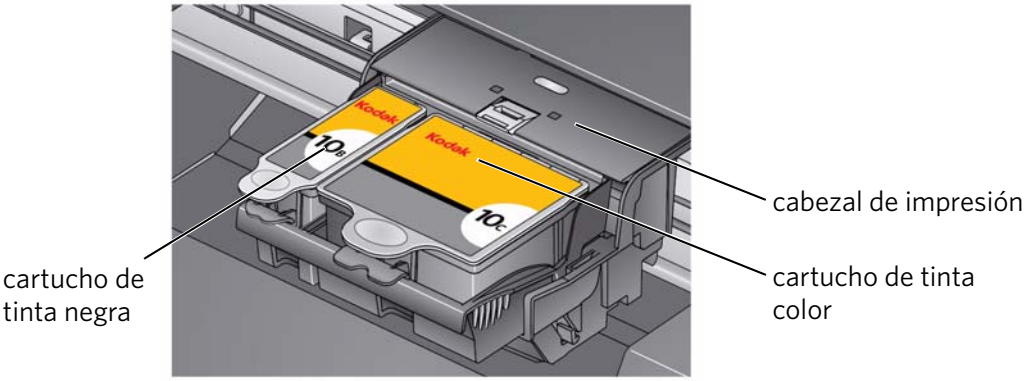
La impresora utiliza cartuchos de tinta negra y color. Puede verificar los niveles de tinta aproximados en la pantalla LCD (consulte Verificar los niveles de tinta, página 116) o en el software Home Center. Cuando se agota la tinta de un cartucho, la pantalla LCD de la impresora muestra un mensaje que indica que el cartucho negro o el cartucho de color deben reemplazarse.

IMPORTANTE: *No utilice cartuchos de otras marcas que no sean Kodak ni cartuchos de tinta recargados.*

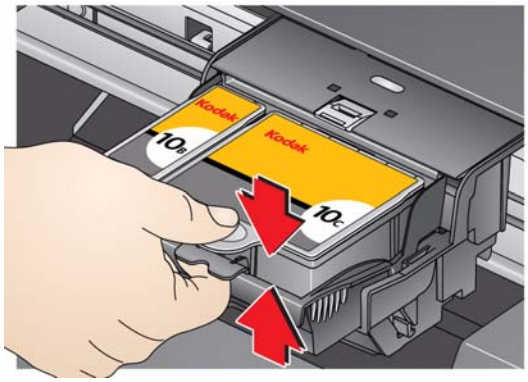
Para reemplazar un cartucho de tinta:

1. Asegúrese de que la impresora esté encendida.
2. Levante la cubierta de la impresora y espere a que el soporte móvil se ubique en una posición accesible.

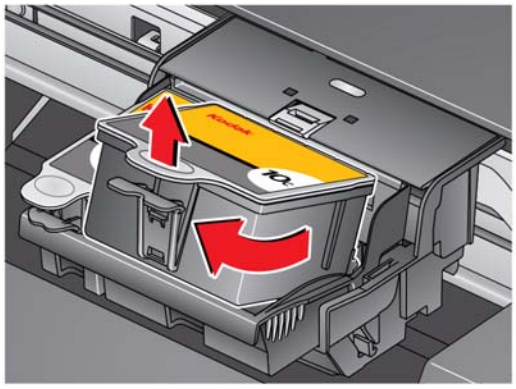
Los cartuchos de tinta se encuentran en el cabezal de impresión.



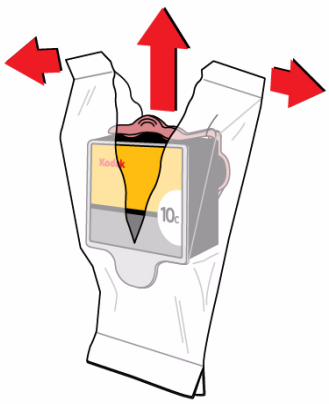
3. Presione la lengüeta del cartucho de tinta.



4. Retire el cartucho de tinta del cabezal de impresión.

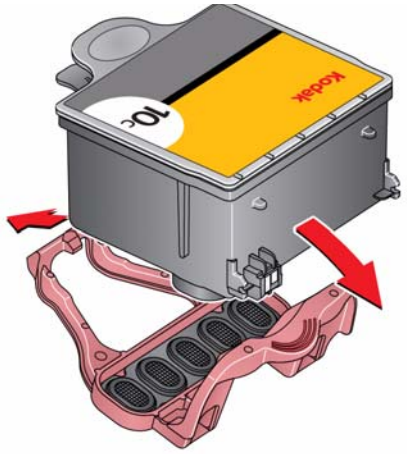


5. Retire el nuevo cartucho de tinta del envase.

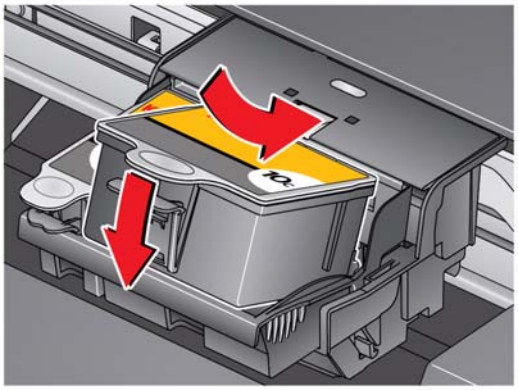


IMPORTANTE: *Para evitar que el cabezal de impresión se seque, inserte el cartucho de tinta en el cabezal de impresión de inmediato.*

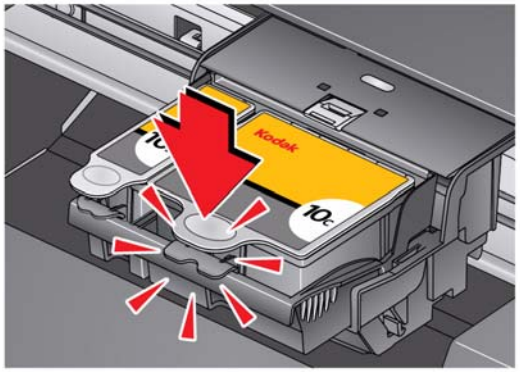
6. Retire la tapa.



7. Inserte el cartucho de tinta en el cabezal de impresión.



8. Pulse la lengüeta del cartucho de tinta hasta escuchar un clic.



9. Cierre la cubierta de la impresora.

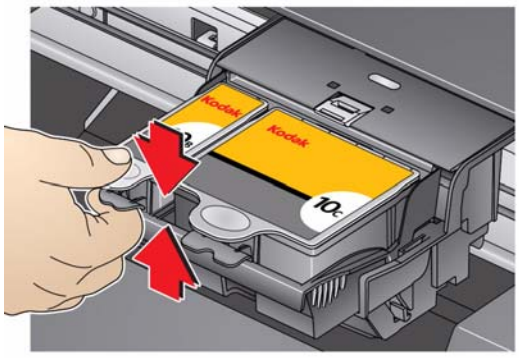
Reemplazar el cabezal de impresión

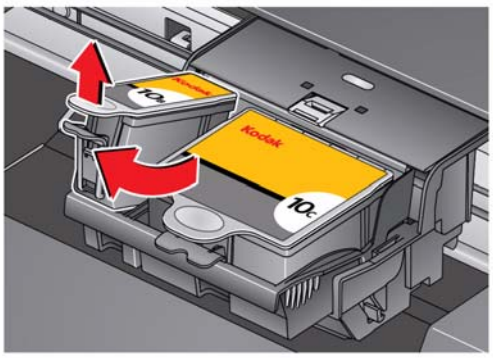
IMPORTANTE: *Reemplazar el cabezal de impresión no es una tarea de mantenimiento regular. Reemplace el cabezal de impresión únicamente si recibe un nuevo cabezal de Kodak.*

Para reemplazar el cabezal de impresión:

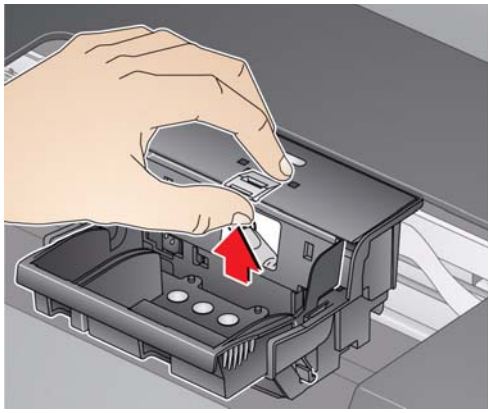
1. Asegúrese de que la impresora esté encendida.
2. Levante la cubierta de la impresora y espere a que el soporte móvil se ubique en una posición accesible.

3. Retire los cartuchos de tinta y déjelos a un lado.

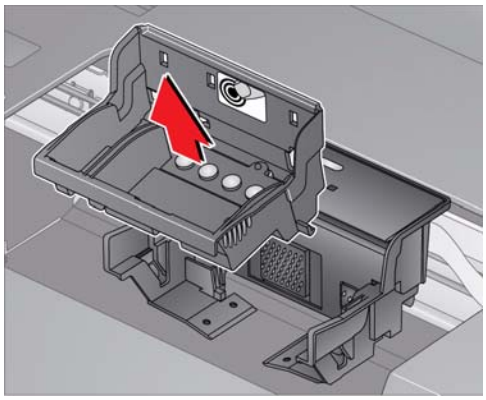




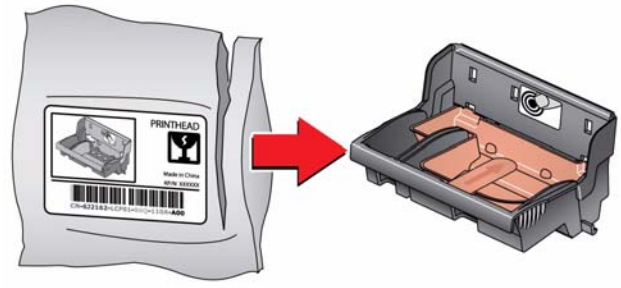
4. Quite el seguro del cabezal de impresión existente levantando el botón.



5. Retire el cabezal de impresión del soporte móvil.

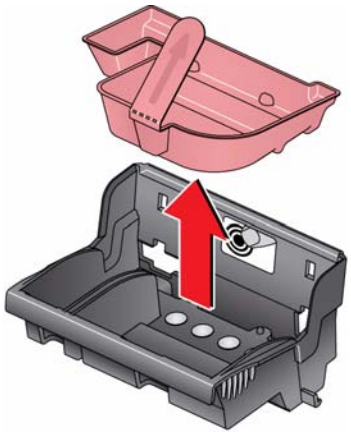


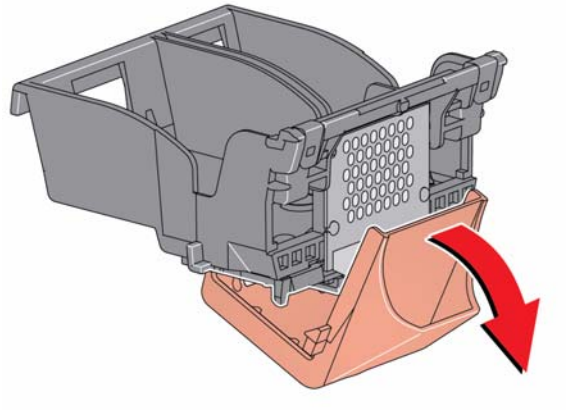
6. Retire el nuevo cabezal de impresión del envase.



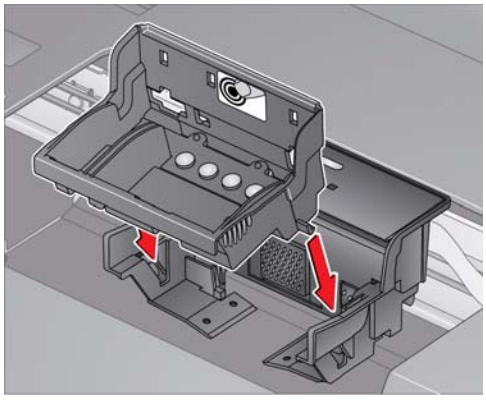
PRECAUCIÓN:
No toque los contactos dorados del cabezal de impresión, ya que puede dañarlo.

7. Retire las dos tapas de plástico.

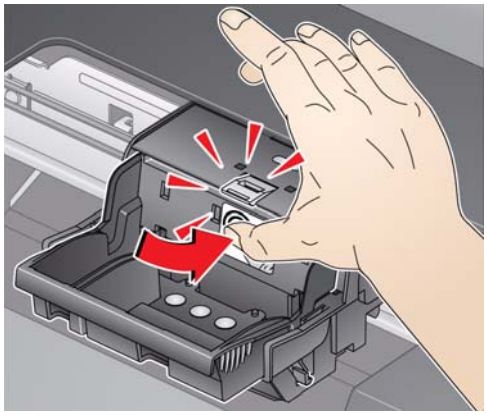




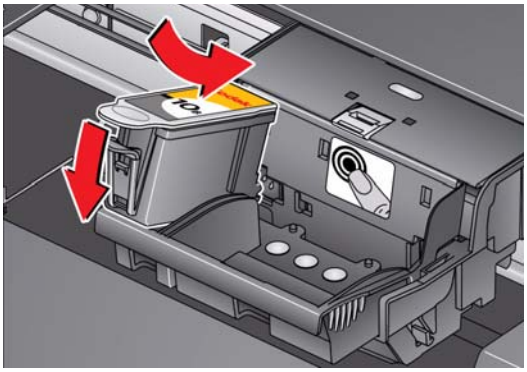
8. Coloque el nuevo cabezal de impresión en el soporte móvil.



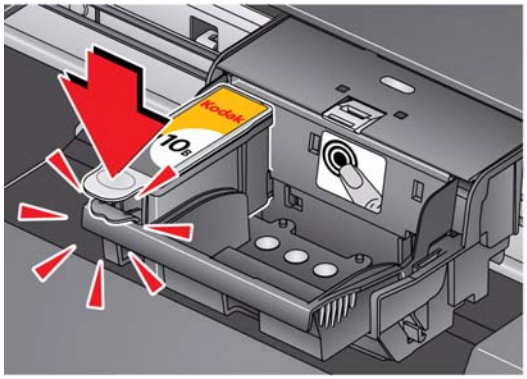
9. Presione con firmeza contra la marca del cabezal de impresión hasta que escuche un clic.



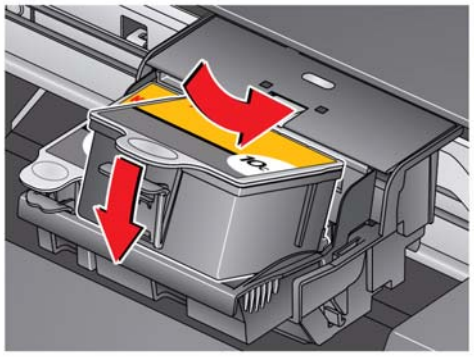
10. Inserte el cartucho de tinta negra en el cabezal de impresión.

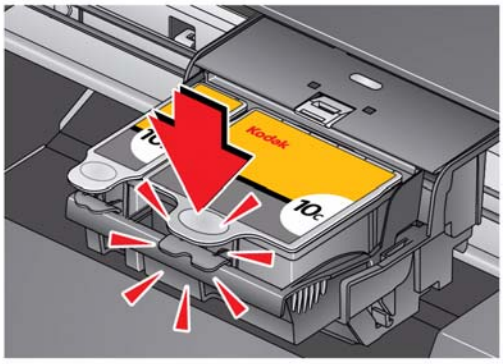


11. Presione el cartucho de tinta hasta escuchar un clic.



12. Repita los pasos 10 - 11 para el cartucho de tinta color.





13. Cierre la cubierta de la impresora.

    La impresora detecta el nuevo cabezal de impresión. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla LCD para calibrar la impresora.

Actualizar el software y el firmware de la impresora

La utilización del software y del firmware más actualizados garantiza un rendimiento óptimo de la impresora.

NOTA: El firmware es el software que controla la impresora.

Si bien hay una búsqueda automática de actualizaciones de software y firmware cuando el equipo está conectado a Internet, usted puede realizar la actualización en forma manual mediante el siguiente procedimiento.

Actualizar si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo WINDOWS

Para actualizar el software:

1. Asegúrese de que el equipo esté conectado a Internet.
2. Abra el software Home Center y seleccione **Herramientas de la impresora**.
   NOTA: Si no tiene el software Home Center, seleccione **Inicio > Todos los programas > Kodak > Herramientas de la impresora multifunción KODAK**.
3. En Recursos de la impresora, haga clic en **Buscar actualizaciones de software** para verificar si hay actualizaciones de software disponibles.
4. Si las hay, haga clic en **Siguiente** y siga las indicaciones en pantalla.

Para actualizar el firmware de la impresora:

1. Asegúrese de que el equipo esté conectado a Internet.
2. Conecte la impresora al equipo con un cable USB, cable Ethernet o en forma inalámbrica (si no se encuentra conectado).
3. Abra el software Home Center y seleccione **Herramientas de la impresora**.
   NOTA: Si no tiene el software Home Center, seleccione **Inicio > Todos los programas > Kodak > Herramientas de la impresora multifunción KODAK**.
4. Asegúrese de que **Impresora multifunción KODAK OFFICE HERO 6.1 - Conectada** (o un nombre similar con "Conectada") aparezca en el ángulo inferior izquierdo de la ventana Herramientas de la impresora.
   NOTA: Si **Impresora multifunción KODAK OFFICE HERO 6.1 - Conectada** no aparece en el ángulo inferior izquierdo, haga clic en **Seleccionar**, luego haga clic en **Actualizar lista** y elija su impresora de la lista; haga clic en **OK** (Aceptar) y siga las indicaciones que aparecen en la pantalla.
5. En Recursos de la impresora, haga clic en **Buscar actualizaciones (Firmware) para la impresora**.
6. Si las hay, haga clic en **Siguiente** y siga las indicaciones en pantalla.

IMPORTANTE: *No apague ni desenchufe la impresora ni el equipo durante la actualización. De lo contrario, la impresora puede dejar de funcionar. Si la impresora está conectada en forma inalámbrica, asegúrese de que la conexión sea estable cuando realice la actualización. Durante la actualización, la impresora se reiniciará. Espere hasta que aparezca el mensaje: "Actualización completa. Ya puede utilizar la impresora Kodak" en el equipo.*

Actualizar si la impresora está conectada a un equipo con sistema operativo MAC

Para actualizar el software:

1. Asegúrese de que el equipo esté conectado a Internet.
2. Abra el software Home Center.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Haga clic en **Buscar actualizaciones de software**.
5. Si las hay, siga las indicaciones que aparecen en pantalla.

Para actualizar el firmware:

1. Asegúrese de que el equipo esté conectado a Internet.
2. Conecte la impresora al equipo con un cable USB, cable Ethernet o en forma inalámbrica (si no se encuentra conectado).
3. Abra el software Home Center.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Haga clic en **Buscar actualizaciones (Firmware) para la impresora**.
6. Si las hay, siga las indicaciones en pantalla.

IMPORTANTE: *No apague ni desenchufe la impresora ni el equipo durante la actualización. De lo contrario, la impresora puede dejar de funcionar. La impresora se reiniciará durante la actualización.*

Controlar y ajustar el desempeño de la impresora

Desde el panel de control puede realizar diversas tareas para mantener la impresora en buen estado de funcionamiento.

Verificar los niveles de tinta

Para verificar los niveles de tinta:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Mantenimiento**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Con **Verificar los niveles de tinta** seleccionado, pulse **OK** (Aceptar).

   La pantalla LCD muestra los niveles aproximados de tinta en los cartuchos para que pueda saber cuándo debe reemplazarlos. Utilice cartuchos de tinta Serie 10.

NOTA: Puede solicitar cartuchos de tinta en línea. Abra el software Home Center y seleccione **Solicitar consumibles** o visite www.kodak.com/go/printingsupplies.

Verificar los niveles de papel

Para verificar el nivel de papel:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Mantenimiento**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Niveles de papel**, luego pulse **OK** (Aceptar).

   En la pantalla LCD se indican los niveles aproximados de papel para que usted sepa cuándo es momento de solicitar más papel.

NOTA: puede solicitar papel en línea. Ingrese en www.kodak.com/go/inkjetpaper.

Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica

Para restablecer los parámetros predeterminados de fábrica:

1. Pulse el botón **Home** (Inicio).
2. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de la impresora**, luego pulse **OK** (Aceptar).
3. Pulse ▼ para seleccionar **Restablecer todos los parámetros**, luego pulse **OK** (Aceptar).
4. Cuando vea el mensaje: “Esta operación restablecerá los parámetros predeterminados de fábrica”, pulse **OK** (Aceptar).

NOTA: Restablecer los parámetros predeterminados de fábrica no modifica la fecha y la hora, el idioma ni el país/región.

11 Solución de problemas

Solución de problemas básicos

En caso de experimentar un error con la impresora, reiniciarla suele resolver el problema. Apague la impresora, espere cinco segundos y vuelva a encenderla.

Si el problema persiste, utilice la siguiente información para solucionarlo.

Problema	Soluciones posibles
La impresora no se enciende	• Asegúrese de estar utilizando el cable de alimentación que se suministra junto con la impresora. • Asegúrese de que el cable de alimentación esté conectado al adaptador de corriente alterna y enchufado a un tomacorriente o a un toma múltiple y de que el LED del adaptador de corriente alterna esté encendido. • Asegúrese de que el cable de alimentación esté bien conectado al puerto del cable de alimentación de la parte posterior de la impresora.
No se detectó la impresora	• Asegúrese de que la impresora esté enchufada y encendida. • Si está utilizando un cable USB, asegúrese de: – que sea un cable USB 2.0 de alta velocidad. – que esté conectado a la impresora y al equipo. – reiniciar el equipo si el cable USB se desconectó de la impresora y se volvió a conectar, o si se interrumpió el suministro eléctrico a la impresora. • Si está utilizando una conexión inalámbrica, asegúrese de que: – el LED de conectividad Wi-Fi permanezca encendido. – la impresora esté conectada a la red inalámbrica. Para verificarlo: a. En la impresora, pulse **Home** (Inicio). b. Pulse ▼ para seleccionar **Parámetros de red**, luego pulse **OK** (Aceptar). c. Pulse ▼ para seleccionar **Ver la configuración de red**, luego pulse **OK** (Aceptar). Asegúrese de que el Tipo de conexión activa sea Wi-Fi y de que la Dirección IP no sean todos ceros. – el router transmita datos. – el cortafuego (excepto el cortafuego de WINDOWS) permita los servicios que necesita la impresora. Para obtener más información, visite www.kodak.com/go/inkjetnetworking.
Conectividad inalámbrica	Para obtener información sobre problemas de conectividad inalámbrica, visite www.kodak.com/go/inkjetnetworking.
Atasco del soporte móvil	• Abra la cubierta y elimine cualquier obstrucción. • Asegúrese de que el cabezal de impresión y los cartuchos de tinta estén correctamente instalados. (El cabezal de impresión y los cartuchos de tinta están bien instalados cuando al colocarlos se escucha un clic).

Problema	Soluciones posibles
Errores con el cartucho de tinta	• Asegúrese de que los cartuchos instalados sean cartuchos de tinta KODAK. No utilice cartuchos de otras marcas que no sean Kodak ni cartuchos de tinta recargados. • Retire los cartuchos y vuelva a colocarlos. Asegúrese de que los cartuchos encajen correctamente.
Demasiadas ondulaciones en el papel después de la impresión	• Si imprime imágenes o documentos con grandes áreas cubiertas por imagen, intente aumentar el margen superior e inferior al imprimir en modo vertical o el margen izquierdo y derecho al imprimir en modo horizontal. Comience con un margen superior e inferior de una pulgada y un margen de 0,620 mm (0,25 pulg.) a los lados. Cuanto mayor es el margen, menor posibilidad existe de que se produzcan ondulaciones. • Imprima en un papel de mayor peso, como por ejemplo de 90 g/m^2 (24 lb), o imprima en papel KODAK de alta calidad. • Aplique un borde en lugar de imprimir en modo sin borde. • Si el papel no se apila correctamente en la bandeja de salida, retire las páginas a medida que salen.
Calidad de la impresión	• Para obtener mejores resultados, utilice papel KODAK o un papel que exhiba el logo de Tecnología COLORLOK en el paquete. • Asegúrese de que el papel se haya cargado correctamente. Consulte Cargar papel común, página 42 y Cargar papel fotográfico, página 44. • Limpiar el cabezal de impresión: – Pulse el botón **Home** (Inicio). – Pulse ▼ para seleccionar **Mantenimiento**, luego pulse **OK** (Aceptar). – Pulse ▼ para seleccionar **Limpiar el cabezal de impresión**, luego pulse **OK** (Aceptar). • Calibrar la impresora: – Pulse el botón **Home** (Inicio). – Pulse ▼ para seleccionar **Mantenimiento**, luego pulse **OK** (Aceptar). – Pulse ▼ para seleccionar **Calibrar la impresora**, luego pulse **OK** (Aceptar). Para obtener más información, visite www.kodak.com/go/hero6_1support, luego escriba el problema en el campo de búsqueda.
Atasco de papel	• Verifique si hay papel detrás de la unidad Dúplex en el área de limpieza. • Retire la unidad Dúplex y extraiga cuidadosamente el papel que haya dentro de la impresora. • Asegúrese de que el papel que está en la bandeja no esté rasgado ni arrugado. • Asegúrese de no cargar demasiado la bandeja de papel. Para obtener más información, visite www.kodak.com/go/hero6_1support, luego escriba **atasco** en el campo de búsqueda.

Problema	Soluciones posibles
No es posible enviar o recibir un fax	• Asegúrese de que la línea telefónica esté conectada al puerto **Line in**. • Verifique el funcionamiento de la toma de pared conectando un teléfono y comprobando que haya tono de marcado. • Verifique que la Región esté configurada correctamente con el código de país correspondiente. – Pulse el botón **Home** (Inicio). – Pulse ▼ o ▲ para seleccionar **Parámetros de la impresora**, luego pulse **OK** (Aceptar). – Pulse ▼ para seleccionar **País/Región**, luego pulse **OK** (Aceptar). – Pulse ▼ o ▲ para seleccionar su país y luego pulse **OK** (Aceptar). • Si está conectado a una línea telefónica DSL, asegúrese de conectar un filtro DSL a la ficha telefónica. Para obtener más información, vaya a www.kodak.com/go/hero6_1support.
Mensajes o códigos de error u otros problemas que no puede resolver	• Visite www.kodak.com/go/hero6_1support, luego escriba el código o mensaje de error. Si necesita ponerse en contacto con Kodak (consulte www.kodak.com/go/contact), tenga la siguiente información disponible: • el número de asistencia técnica de KODAK (se encuentra dentro de la impresora al abrir la cubierta). • el número de modelo de la impresora (ubicado en el panel de control). • el modelo del equipo, el sistema operativo y la versión del software Home Center. • el texto exacto de los mensajes de error y el código de error.

Obtener ayuda en línea

Para obtener más información sobre la solución de problemas:

Obtenga ayuda sobre las redes inalámbricas.	www.kodak.com/go/inkjetnetworking
Realice búsquedas en nuestra base de información de Respuestas a las preguntas.	www.kodak.com/go/hero6_1support
Descargue el firmware y el software más actualizado para conseguir un rendimiento óptimo de la impresora.	www.kodak.com/go/hero6_1downloads
Verifique la Guía del usuario ampliada para obtener instrucciones detalladas y los requisitos del sistema recomendados.	www.kodak.com/go/hero6_1manuals
Solicite ayuda cuando tenga problemas que no pueda resolver.	Comuníquese con Kodak en www.kodak.com/go/contact y tenga disponible la siguiente información: – el número de asistencia técnica de KODAK (se encuentra dentro de la impresora al abrir la cubierta). – el número de modelo de la impresora (ubicado en el panel de control). – el modelo del equipo, el sistema operativo y la versión del software Home Center. – el texto exacto de los mensajes de error y el código de error.

Luces de estado

Las luces de estado indican el estado de la impresora. La impresora tiene dos luces de estado, una que indica la alimentación eléctrica y la otra, el estado Wi-Fi.

Luz de estado de la alimentación eléctrica

Luz de alimentación eléctrica	Qué significa
Off (Apagado)	La impresora está apagada. • Pulse el botón de encendido para encenderla. La impresora no recibe alimentación eléctrica. • Asegúrese de que el cable de alimentación esté enchufado a la parte posterior de la impresora y que el tomacorriente reciba electricidad.
Parpadeando	La impresora está ocupada. • Espere que la impresora termine la tarea.
On (Encendido)	La impresora está lista.

Luz de estado de Wi-Fi

Luz de estado de Wi-Fi	Qué significa
Off (Apagado)	La radio Wi-Fi está apagada o está encendida, pero no conectada a una red inalámbrica.
Parpadeo continuo	La radio Wi-Fi se enciende y la impresora busca redes inalámbricas disponibles dentro del alcance.
Parpadeo intermitente	La radio Wi-Fi está encendida y la impresora no puede encontrar ninguna red inalámbrica disponible dentro del alcance, o la conexión de la radio Wi-Fi se ha interrumpido o es demasiado débil como para enviar señales. Para buscar una red inalámbrica disponible dentro del alcance y conectarse a ella, pulse **OK** (Aceptar), apague la radio Wi-Fi y ejecute el Asistente de configuración de Wi-Fi (consulte Conectarse a una red inalámbrica, página 7).
On (Encendido)	La radio Wi-Fi se enciende y la conexión entre la impresora y la red inalámbrica funciona.

12 Especificaciones del producto y de seguridad

Las siguientes especificaciones están sujetas a cambios sin previo aviso.

Características y especificaciones

Prestaciones de la impresión

Velocidad de impresión en blanco y negro	8,5 ipm
Velocidad de impresión a color	5,5 ipm
Tecnología de impresión	Inyección de tinta térmica de tono continuo
Modos de calidad de impresión	Borrador, Normal y Óptima en papel común Modo de calidad fotográfica en papel fotográfico

Características de la impresión de fotografías

Cantidad	1 a 99
Tamaños de impresión	50 x 80 mm / 2 x 3 pulg. 90 x 130 mm / 3,5 x 5 pulg. 100 x 150 mm / 4 x 6 pulg. 100 x 180 mm / 4 x 7 pulg. 100 x 200 mm / 4 x 8 pulg. 100 x 300 mm / 4 x 12 pulg. (Panorámica) 130 x 180 mm / 5 x 7 pulg. 200 x 250 mm / 8 x 10 pulg. Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)
Calidad	Óptima, Normal, Borrador en papel común. Modo de calidad fotográfica en papel fotográfico
Detección automática de medio	Detección automática de papel común y papel fotográfico. Optimiza la calidad de la imagen para los papeles fotográficos KODAK con código de barras
Mejora de la imagen	Tecnología KODAK PERFECT TOUCH con software Home Center (sólo desde el equipo)
Color	Blanco y negro o color
Balance de escena	On (Encendido) (predeterminado), Off (Apagado)

Características de copia de documentos

Color Blanco y negro o color

Cantidad 1 a 99 copias

Tamaños de la copia Igual tamaño, Ajuste a la página, de 20% a 500%

Calidad del papel común Óptima, Normal, Borrador

Brillo – 3 a + 3

Características de copia de fotografías

Color Blanco y negro o color

Cantidad 1 a 99

Tamaños de la copia 50 x 80 mm / 2 x 3 pulg.
90 x 130 mm / 3,5 x 5 pulg.
100 x 150 mm / 4 x 6 pulg.
100 x 180 mm / 4 x 7 pulg.
100 x 200 mm / 4 x 8 pulg.
100 x 300 mm / 4 x 12 pulg. (Panorámica)
130 x 180 mm / 5 x 7 pulg.
200 x 250 mm / 8 x 10 pulg.
Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.)
A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)

Calidad Automática

Brillo – 3 a + 3

Características de escaneo

Tipo de escáner Sensor de Imagen por Contacto (CIS)

Tamaños de escaneo Tamaño máximo del original escaneado desde el vidrio del escáner: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 pulg.)

Tamaños de los originales escaneados desde el ADF:

B5 (180 x 250 mm / 6,9 x 9,8 pulg.)
Ejecutivo (180 x 270 mm / 7,3 x 10,5 pulg.)
Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.)
A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)
Legal (220 x 360 mm / 8,5 x 14 pulg.)

Resolución y profundidad de bits Admite una resolución de escaneo nativa de 2400 dpi.

Escanea a 8 bits por canal, con escaneos de 3 colores a 24 bits/píxel.

Funciones Escaneo de segmentación

Destino automático

Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

Bandeja de entrada de papel

Capacidad de papel 200 hojas de papel común de 20 lb
70 hojas de papel fotográfico
20 sobres de hasta 0,30 mm (290 g/m^2)

Tamaño de bandeja 100 x 150 mm a 220 x 360 mm / 4 x 6 pulg. a 8,5 x 14 pulg.

Bandeja de salida de papel

Capacidad de papel 50 hojas de papel común de 20 lb
20 hojas de papel fotográfico, hasta 0,30 mm (290 g/m^2)

Alimentador automático de documentos (ADF) para originales

Capacidad de papel 35 hojas de papel común de 9,1 kilos (20 lb)

Límites del tamaño del papel 176 x a 216 mm / 6,9 a 8,5 pulg. de ancho:
250 x a 356 mm / 9,8 a 14 pulg. de largo

Sistema de fax

Módem de fax 33,6 kbps V.34

Resolución del fax 200 x 100 (estándar), 200 x 200 (buena), 300 x 300 (fotográfica)

Agenda del fax 60 números

Marcado rápido 10 de las 60 entradas de la agenda

Marcado de memoria Memoria del fax de 100 páginas a 96 dpi

Tipos de papel compatibles

Papel común 60 a 90 g/m^2 / 16 a 24 lb

Papel fotográfico 6,5 a 12 milésimas

Cartulina Fichas de 200 g/m^2 / 110 lb, máximo

Sobres De 75 a 90 g/m^2 (de 20 a 24 lb.)

Transparencias Todas las variedades para inyección de tinta disponibles en el mercado (con raya blanca en borde corto)

Etiquetas Todas las variedades para inyección de tinta disponibles en el mercado en hojas de 220 x 280 mm (8,5 x 11 pulg.) y A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)

Papel de transferencia térmica sobre tela Todas las variedades para inyección de tinta disponibles en el mercado en hojas de 220 x 280 mm (8,5 x 11 pulg.) y A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)

Tamaños de papel compatibles

Papel común	A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.) A5 (150 x 210 mm / 5,8 x 8,3 pulg.) A6 (110 x 150 mm / 4,1 x 5,8 pulg.) B5 (180 x 250 mm / 6,9 x 9,8 pulg.) Ejecutivo (180 x 270 mm / 7,3 x 10,5 pulg.) Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) Legal (220 x 360 mm / 8,5 x 14 pulg.) Tamaños personalizados de 102 a 220 mm (4 a 8,5 pulg.) de ancho y 150 a 360 mm (6 a 14 pulg.) de largo
Etiquetas	A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.) Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.)
Papel para fichas	Fichas de 100 x 150 mm (4 x 6 pulg.) Fichas de 130 x 180 mm (5 x 7 pulg.)
Papel de transferencia térmica sobre tela	A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.) Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.)
Sobres	C5 (160 x 230 mm / 6,4 x 9 pulg.) C6 (110 x 160 mm / 4,5 x 6,4 pulg.) DL (largo designado) (110 x 220 mm / 4,3 x 8,7 pulg.) EE. UU. #10 (110 x 240 mm / 4,1 x 9,5 pulg.) EE. UU. #7¾ (100 x 190 mm / 3,9 x 7,5 pulg.) EE. UU. #9 (100 x 230 mm / 3,9 x 8,9 pulg.)
Fotografías	100 x 150 mm / 4 x 6 pulg. 100 x 180 mm / 4 x 7 pulg. 100 x 200 mm / 4 x 8 pulg. 100 x 310 mm / 4 x 12 pulg. 130 x 180 mm / 5 x 7 pulg. 180 x 250 mm / 7 x 10 pulg. 200 x 250 mm / 8 x 10 pulg. Carta (220 x 280 mm / 8,5 x 11 pulg.) A4 (210 x 300 mm / 8,3 x 11,7 pulg.)

Cartuchos de tinta

Manejo de la tinta Sistema de 2 cartuchos y 5 tintas

Vida útil de la tinta Garantía de 1 año desde la fecha de compra

Conectividad

Protocolos compatibles USB 2.0 de alta velocidad; DPOF

Dispositivos compatibles Equipos con sistema operativo WINDOWS y equipos con sistema operativo MAC; tarjetas de memoria (SD, XD, MS/Duo, MMC, SDHC); cámaras activadas con tecnología PICTBRIDGE, unidades de memoria flash; iPhone (iOS 3.0 o posterior), iPod Touch (2da generación o posterior), iPad; la mayoría de los dispositivos BLACKBERRY habilitados para Wi-Fi con sistema operativo 4.5 o posterior; dispositivos con sistema operativo ANDROID (sistema operativo 2.0 o posterior)

Formatos de imágenes compatibles La impresión de imágenes admite JPEG (EXIF v2.21 no progresivo); no admite el formato JPEG progresivo; el escaneo de imágenes admite escanear a JPG y a PDF no editable

Cantidad de puertos USB Dos puertos USB 2.0 de alta velocidad, uno para dispositivos en la parte posterior de la impresora y otro para el host en la parte frontal

Tecnología Wi-Fi compatible 802.11b/g/n, WPA/WPA2, WPS y WEP

Software compatible

Aplicaciones compatibles Software de administración de imágenes de terceros; soporte de lector óptico de caracteres (OCR) para documentos

Medios compatibles Papel común, papel fotográfico, sobres, tarjetas, cartulina y etiquetas

Compatibilidad del escáner TWAIN y WIA, WIA2 (sistema operativo VISTA y WINDOWS 7), ICA (sistema operativo MAC) y TWAIN (en sistema operativo MAC 10.5), incluyendo el escaneo de segmentación

Servicios de actualización Actualizaciones de software y firmware disponibles a través de los servicios de asistencia en línea

Especificaciones físicas

Alimentación Entrada: 110–240 V CA, 50–60 Hz
La impresora sólo debe utilizarse con el adaptador transformador provisto.

Fabricante y modelo:
Chicony Power Technology Co., Ltd.
modelo CPA09-020A

Flextronics Sales & Marketing (A-P) Ltd.
modelo KOD-A-0040ADU00-101

Dimensiones de almacenamiento 462 mm (18,9 pulg.) de largo x 432 mm (17 pulg.) de ancho x 260 mm (10,2 pulg.) de alto con las bandejas de entrada y de salida cerradas

Dimensiones de funcionamiento 477 mm (19,5 pulg.) de largo x 557 mm (21,9 pulg.) de ancho x 260 mm (10,2 pulg.) de alto con las bandejas de entrada y de salida extendidas en su totalidad para funcionar

Peso 6,9 kg (15,2 lb) sin suministro eléctrico, cabezal de impresión ni cartuchos de tinta

Entorno de funcionamiento 5° a 35°C (41° a 95°F), 15 a 85% de humedad relativa

Entorno ambiental para calidad total de imagen 15° a 30°C (59° a 86°F), 20 a 80% de humedad relativa

Eficiencia energética Certificado por ENERGY STAR®

Garantía

Producto Un año a partir de la fecha de compra (con prueba de compra)

Cabezal de impresión Un año a partir de la fecha de compra (con prueba de compra)

Requisitos del sistema

Equipo con sistema operativo WINDOWS

Equipo	Mínimo
Sistema operativo	WINDOWS 7, VISTA o XP (SP2 o posterior)
CPU	Procesador INTEL CELERON
Velocidad de reloj	1,2 GHz
Memoria	512 MB RAM
Espacio disponible en disco duro	500 MB disponibles
Interfaz	USB 2.0 de alta velocidad
Unidad extraíble	CD-ROM

Equipo con sistema operativo MAC

Equipo	Mínimo
Sistema operativo	Sistema operativo MACINTOSH X 10.5 o posterior
CPU	PowerPC G4, G5 o Mac basada en INTEL
Velocidad de reloj	1,2 GHz
Memoria	512 MB RAM
Espacio disponible en disco duro	200 MB disponibles
Interfaz	USB 2.0 de alta velocidad
Unidad extraíble	CD-ROM

Información de seguridad

La impresora multifunción KODAK OFFICE HERO 6.1 es un producto con LED de Clase 1.

- Siempre siga todas las advertencias y las instrucciones indicadas en el producto.
- Utilice solamente la fuente de alimentación indicada en la etiqueta con las normas adherida al producto.
- Utilice solamente el cable de alimentación que viene junto con el producto (o un cable de alimentación aprobado de H05W-F, 2G, 0,75 mm^2 o superior). El uso de otro cable de alimentación podría causar incendios y/o descargas eléctricas. No utilice el cable de alimentación provisto con ningún otro equipo.
- Si no utiliza este producto durante un período prolongado, desenchúfelo de la toma de corriente.
- Siempre apague este producto utilizando el botón de encendido/apagado. Espere hasta que el botón de encendido/apagado deje de destellar para quitar el enchufe del tomacorriente.
- Evite que el cable de alimentación sufra daños o se pele.
- Si necesita utilizar un cable prolongador con este producto, asegúrese de que el amperaje del producto no exceda el del prolongador.
- Coloque el producto sobre una superficie plana y estable, mayor que la base del producto en todas las direcciones. Este producto no funciona correctamente si está inclinado o en ángulo.
- Al guardar o transportar este producto, no lo incline ni lo coloque de forma vertical. Nunca debe volcar este producto (la tinta podría derramarse).
- Evite colocar este producto en un ambiente que esté sujeto a cambios bruscos de temperatura o humedad, choques mecánicos, vibraciones o polvo. No lo coloque cerca de calefactores, rejillas de calefacción o bajo la luz solar directa.
- Deje espacio suficiente alrededor de este producto para permitir una ventilación adecuada.
- No bloquee las cubiertas o los orificios de este producto ni inserte objetos en las ranuras.
- No utilice aerosoles dentro del producto o a su alrededor.
- No derrame líquidos sobre el producto.
- No intente reparar o realizar el mantenimiento de este producto.
- Si el cable de alimentación o el enchufe están dañados, si se ha derramado algún líquido sobre la impresora, si se ha caído el producto o se ha dañado la cubierta, si el producto no funciona normalmente o experimenta un cambio considerable en sus prestaciones, desenchúfelo y comuníquese con Kodak en www.kodak.com/go/contact.

Para el personal de asistencia técnica:

PRECAUCIÓN:
Existe riesgo de explosión si se reemplaza la batería por un tipo incorrecto. Deshágase de las baterías usadas de acuerdo con las instrucciones locales.

Seguridad de la pantalla LCD

- Utilice solamente un paño seco y suave para limpiar la pantalla LCD. No utilice líquidos ni limpiadores químicos.
- Si se daña la pantalla LCD, comuníquese de inmediato con Kodak. Si tocara con las manos la solución contenida en la pantalla, láveselas bien con agua y jabón.

Seguridad de los cartuchos de tinta

- Mantenga todos los cartuchos de tinta fuera del alcance de los niños.
- Si la tinta entra en contacto con la piel, lávese con agua y jabón. Si la tinta entra en contacto con los ojos, lávese los ojos de inmediato con agua. Si persisten las molestias o cambia su capacidad de visión después de lavarse, consulte a su médico de inmediato.
- Para obtener más información relacionada con las Hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) de las tintas, visite www.kodak.com/go/MSDS.

  NOTA: Necesitará el número de catálogo del paquete de tinta.

Cumplimiento de las normas

Declaración de la FCC

La Comisión Federal de Comunicaciones de Estados Unidos (en CFR 47 Parte 15.105) especifica que el siguiente aviso debe hacerse conocer a los usuarios de este producto:

NOTA: Este equipo ha sido examinado y se constató que cumple con los límites para un dispositivo digital Clase B, conforme a la Parte 15 de las Normas de la FCC. Estos límites están diseñados para ofrecer una protección razonable contra la interferencia perjudicial en una instalación residencial. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de frecuencia de radio y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede causar interferencia perjudicial a las comunicaciones de radio. Sin embargo, no hay garantía alguna de que no exista interferencia en una instalación en particular. Si este equipo provoca interferencia perjudicial en la recepción de radio o televisión, que puede determinarse encendiendo y apagando el equipo, se sugiere que el usuario intente corregir la interferencia mediante una o varias de las siguientes medidas:

- Reorientar o reubicar la antena de recepción.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el producto en un tomacorriente de un circuito diferente de aquel al que está conectado el receptor.
- Consultar al vendedor o a un técnico de radio/TV experimentado para obtener ayuda.

⚠ PRECAUCIÓN:

Conforme a la Parte 15.21 de las Normas de la FCC, todos los cambios o las modificaciones de este producto no autorizados expresamente por Eastman Kodak Company pueden provocar interferencias perjudiciales y anular la autorización de la FCC para operar el producto.

La energía que irradia el producto se encuentra muy por debajo de los límites de exposición a la radiofrecuencia establecidos por la FCC. Sin embargo, el producto deberá utilizarse de manera tal que se minimice la posibilidad de contacto humano durante el funcionamiento normal. Este producto y las antenas externas que se conecten, si son compatibles, deben ubicarse de manera tal que se minimice la posibilidad de contacto humano durante el funcionamiento normal. A fin de evitar la posibilidad de superar los límites de exposición de la FCC, la proximidad humana no deberá ser inferior a los 200 mm (8 pulg.) durante el funcionamiento normal.

Declaración canadiense

Este producto cumple con las especificaciones técnicas de Industry Canada correspondientes.

El funcionamiento está sujeto a dos condiciones: (1) este dispositivo no puede causar interferencias y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluso las interferencias que pueda provocar el funcionamiento no deseado de éste.

Este dispositivo digital Clase B cumple con las ICES-003 canadienses.

Declaración de exposición a la radiación de Industry Canada (IC)

Este equipo cumple con los límites de exposición a la radiación establecidos para un ambiente sin control. Este equipo debe instalarse y utilizarse a una distancia mínima de 200 mm entre el radiador y su cuerpo.

Declaración de cumplimiento europeo

CE

Por la presente, Eastman Kodak Company declara que esta impresora multifunción KODAK inalámbrica cumple con los requisitos esenciales y otras disposiciones pertinentes de la Directiva 1999/5/CE.

Declaración de cumplimiento en alemán

⚠ PRECAUCIÓN:
Este dispositivo no está diseñado para ser utilizado en el campo de visión directa en lugares de trabajo con pantalla visual. Para evitar reflejos incómodos en lugares de trabajo con pantalla visual, el dispositivo no debe colocarse en el campo de visión directa.

⚠ VORSICHT:
Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert verden.

Las emisiones sonoras para este equipo no superan los 70 dB(A).

Este equipo no está destinado para ser utilizado en un lugar de trabajo de acuerdo con la normativa de BildscharbV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

Declaraciones del Artículo 33 REACH

Visite www.kodak.com/go/REACH para obtener información sobre la presencia de sustancias incluidas en la lista de candidatos de acuerdo con el artículo 59(1) de la Norma (EC) No. 1907/2006 (REACH).

Información sobre el suministro eléctrico

Suministro eléctrico externo certificado que puede utilizarse con este producto: Hipro HP-A0601R3 o Flextronics VP-09500084-000.

Rotulado de equipos electrónicos y eléctricos de desecho

En la Unión Europea, no deseche este producto como residuo no clasificado. Comuníquese con sus autoridades locales o visite www.kodak.com/go/recycle para obtener información sobre el programa de reciclado.

Certificado por ENERGY STAR®

Para ahorrar energía, esta impresora entrará automáticamente en un modo de consumo reducido (Suspendido) después de 1 hora. El tiempo de retraso se puede ajustar hasta 4 horas (en incrementos de 0,5 horas). Aumentar el tiempo de retraso puede causar un menor ahorro de energía.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas de servicios registradas en Estados Unidos. Como un asociado de ENERGY STAR, Kodak determinó que los productos cumplen con las pautas de ENERGY STAR respecto de la eficacia de la energía. Para obtener más información acerca del programa de ENERGY STAR, consulte www.energystar.gov.

Información sobre la garantía

Garantía limitada

Kodak garantiza que los accesorios y productos electrónicos de consumo Kodak (en adelante, los "Productos"), sin incluir pilas y baterías, están libres de defectos de funcionamiento y problemas tanto en los materiales como en la mano de obra durante un período de un año a partir de la fecha de compra. Conserve el recibo de compra original, que debe incluir la fecha de adquisición. Se requerirá prueba de la fecha de adquisición para cualquier pedido de reparación en garantía.

Cobertura de la Garantía Limitada

El servicio técnico de la garantía sólo estará disponible en el país donde originalmente se compraron los Productos. Es posible que se le requiera que envíe los Productos, a su propio cargo, a las instalaciones del servicio técnico autorizado del país donde fueron adquiridos. Kodak reparará o reemplazará Productos si no funcionan correctamente durante el período cubierto por la garantía, sujeto a las condiciones o limitaciones indicadas en la presente garantía. Las reparaciones cubiertas por esta garantía incluirán la mano de obra y cualquier ajuste o repuesto necesario. Si no pudiera repararse o reemplazarse un Producto, Kodak, a su propia discreción, reembolsará el precio de compra pagado por este, siempre y cuando el Producto se devuelva a Kodak junto con un documento acreditativo del precio de compra pagado. La reparación, el reemplazo o el reembolso del precio de compra constituyen las únicas vías de satisfacción en virtud de esta garantía. Si durante la reparación se utilizan repuestos, dichos repuestos pueden ser piezas reutilizadas o contener materiales reutilizados. En caso de que fuera necesario reemplazar todo el Producto, se podrá reemplazar por un Producto reutilizado. Los Productos, los repuestos y los materiales reutilizados están garantizados durante el resto del plazo de garantía del Producto original o 90 días después de la fecha de reparación o reemplazo, aquel plazo que sea más extenso.

Limitaciones

Esta garantía no cubre las circunstancias que estén fuera del control de Kodak. Esta garantía no tendrá validez cuando el problema se deba a daños causados durante el envío, accidentes, alteraciones, modificaciones, servicio técnico no autorizado, uso indebido, abuso, uso con accesorios o dispositivos incompatibles (tales como tinta o cartuchos de terceros), incumplimiento de las instrucciones de Kodak en relación con el funcionamiento, mantenimiento o reembalaje, no utilización de los artículos suministrados por Kodak (tales como adaptadores y cables), o bien en el caso de reclamaciones presentadas con posterioridad al vencimiento de esta garantía. KODAK NO OTORGA NINGUNA OTRA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA PARA ESTE PRODUCTO Y RECHAZA, INCLUIDAS, A TÍTULO ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO, LAS GARANTÍAS Y CONDICIONES IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD Y ADECUACIÓN A UN FIN DETERMINADO. En el caso de que la exclusión de toda garantía implícita no tenga validez conforme a las leyes vigentes, la duración de dicha garantía implícita será de un año a partir de la fecha de compra o cualquier período más extenso que sea estipulado por ley. La opción de reparación, reemplazo o reembolso constituye la única obligación de Kodak. Kodak no se responsabilizará por ningún tipo de daño especial, indirecto o emergente como consecuencia de la venta, la compra o el uso de este producto independientemente de su causa. Se excluye expresamente de esta garantía la responsabilidad por cualquier daño especial, indirecto o emergente (incluidos, entre otros, el lucro cesante, los costos por el tiempo de inactividad, la pérdida del uso del equipo, el costo del equipo de reemplazo, las instalaciones o los servicios, o las reclamaciones de los clientes por tales daños resultado de la compra, el uso o los problemas del Producto), al margen de la causa o el incumplimiento de cualquier garantía escrita o implícita.

Sus derechos

Algunos estados no permiten la limitación o exclusión de la responsabilidad por daños incidentales o emergentes, o cuentan con una legislación que restringe la limitación o la exclusión de la responsabilidad, por lo que la limitación anterior puede no aplicarse en su caso. Algunos estados o jurisdicciones no permiten las limitaciones en cuanto a la duración de una garantía implícita. En tales casos, la limitación o exclusión anterior no será aplicable. La presente garantía le otorga al usuario derechos específicos, y es posible que tenga, además, otros derechos que pueden variar según el estado o la jurisdicción. Sus derechos legales no se ven afectados.

Fuera de los Estados Unidos y Canadá

Los términos y condiciones de la presente garantía pueden ser diferentes fuera de los Estados Unidos y Canadá. A menos que una compañía Kodak otorgue al usuario una garantía específica por escrito, no existe ninguna otra garantía o responsabilidad más allá de cualquier requisito mínimo impuesto por ley, aunque el defecto, el daño o la pérdida puedan ser por negligencia u otro acto.

Declaración de conformidad

Consulte www.kodak.com/go/declarationofconformity.